

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5章 ゼロ・エネルギー住宅)

【平成29年度 第1版】

平成29年 8 月

地域型住宅グリーン化事業(高度省エネ型実施支援室)

地域型住宅グリーン化事業 補助金交付申請手続きマニュアル
第5章 高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）
【平成29年度 第1版】

目次

第 5 章	（高度省エネ型 ゼロ・エネルギー住宅）	1
1	この手続きマニュアルについて	1
1. 1	補助事業のフロー及び実施体制	1
1. 2	交付申請から補助金受領までの流れ	3
1. 3	交付申請等の書類提出先 及び 問合せ窓口について	4
2	本事業における補助対象	5
2. 1	補助対象となるゼロ・エネルギー住宅	5
2. 1. 1	地域型グリーン化事業の共通要件	5
2. 1. 2	ゼロ・エネルギー住宅の要件	5
2. 1. 3	ランクアップ外皮性能を採用する場合のゼロ・エネルギー住宅の要件	6
2. 1. 4	事業着手及び工事着工に関する注意点	6
2. 1. 5	本事業における「地域材」の考え方	6
2. 1. 6	本事業における「三世代同居対応住宅」の考え方	6
2. 2	ゼロ・エネルギー住宅の補助対象となる経費	7
	＜表 1・補助対象となる建築工事費＞	8
	＜表 1-1・補助対象外費用＞	9
	＜表 2・掛かり増し費用の対象工事＞	10
	＜表 2-2・効果の検証等において申請できる経費＞	13
	＜表 2-3・効果の検証等において申請できない経費＞	14
	＜表 3・掛かり増し運用のルールについて＞	15
2. 3	ゼロ・エネルギー住宅の補助金の額	16
3	補助金交付申請	17
3. 1	補助金交付申請の方法	17
3. 2	交付申請書の受付期間	17
3. 3	交付申請の提出書類	17
3. 3. 1	全体様式（グループ事務局が作成する書類）	18
3. 3. 2	棟別様式（申請者が対象住宅毎に作成する書類）	18
3. 4	工事着工について	21
3. 5	建築主との共同事業実施規約について	22
3. 6	売買契約による誓約書について	22
3. 7	補助金の交付決定	23

4	交付決定の中止・変更	23
4. 1	交付決定の中止	23
4. 2	交付決定の変更	24
5	実績報告	24
5. 1	実績報告の方法	24
5. 2	実績報告の受付期間と事業完了の定義について	25
5. 3	実績報告の提出期限	25
5. 4	実績報告の提出書類	25
5. 4. 1	全体様式（グループ事務局が作成する書類）	25
5. 4. 2	棟別様式（補助事業者が対象住宅毎に作成する書類）	25
5. 5	買主との共同事業実施規約について	28
5. 6	事業中及び事業完了後の留意点	29
5. 6. 1	効果測定等の報告（エネルギー報告）	29
5. 7	工事費の支払いが確認できるもの	29

※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、評価事務局や支援室のホームページに掲載しますのでご確認ください。

※ 三世代同居対応住宅においては、事業完了後にアンケートを実施します。詳細は手続き
マニュアル第1章 p1-13 の「4 三世代同居対応住宅へのアンケート実施について」を
確認ください。アンケートは建築主（買主）が自らお答えいただきます。なお、回答済書
にはお答えいただいた内容について記載はされません。

改正履歴

版	制定・改正年月日	内 容
1	平成 29 年 8 月 22 日	新規制定

＜平成 28 年度地域型住宅グリーン化事業からの主な変更点＞

1. 高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）関連について

（1）太陽光発電工事の扱いについて

太陽光発電工事は、普及状況から補助対象工事から除きます。

- ・一次エネルギー消費量計算には算入して下さい。
- ・余剰買取のみが対象住宅となりますのでご注意ください。（全量買取は対象外）

（2）ゼロ・エネルギー住宅の性能の変更について

「外皮性能において、ZEH の外皮強化基準 UA 値以下」、及び、「再生可能エネルギーを除いた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率 20% 以上」を必須要件とします。さらに、ランクアップ外皮 UA 値が設けられました。

BELS 認証による申請の場合は、28 年度と同様に申請時までに BELS 認証を取得する必要があります。その際、BELS 評価書に「ZEH」又は「ゼロエネ相当」の記載が必要です。詳細は、p5-5 掲載。

（3）ゼロ・エネルギー住宅の補助金の額の変更について

1 戸あたりの補助金の上限金額は、補助金を受ける事業者の平成 27、28 年度の 2 年間の地域型住宅グリーン化事業のゼロ・エネルギー住宅補助金活用実績に応じて、

- ・4 戸(8 戸※¹)以上の場合（経験工務店）は、1 戸あたり 150 万円
- ・4 戸(8 戸※¹)未満の場合（未経験工務店）は、1 戸あたり 165 万円 となります。

なお、未経験工務店が経験工務店の採択枠を使って交付申請することはできませんが、逆に、経験工務店が未経験工務店の採択枠を使って申請することはできません。

※1 東日本大震災の特定被災区域または平成 28 年熊本地震により被災した地域に存する住宅生産者の場合。詳細は、P5-16 掲載

2. 住宅省エネルギー講習会の修了者について

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、平成 25 年度以降の住宅省エネルギー技術講習会の修了者であることが必要です。

3. 補助事業者について

（1）補助事業者が補助金を受けられるグループ数の制限について

補助事業者が複数のグループの構成員として所属することは可能ですが、補助事業者が補助金を申請できるグループ数は 1 グループとします。

（2）中規模工務店の補助対象戸数上限の変更について

中規模工務店が交付申請できる木造住宅の戸数は、長寿命型・高度省エネ型それぞれから原則 1 戸とします。【別紙 6-2】

4. 三世代同居対応住宅の要件について

調理室・玄関等について、一部取扱いを明確化します。【別紙 5 掲載】

5. 共同事業実施規約について

前年度までの「合意書」に代わり「共同事業実施規約」とします。また、補助金の還元方法に「補助金受取り後に現金払い」と「最終支払い金との相殺」がありましたが、「補助金受取り後に現金払い」のみとします。

6. 検査済証及び領収書等の提出について

- (1) 額の確定手続きにあたり、検査済証を提出いただきます。建設地が都市計画区域外の場合には、住宅瑕疵担保責任保険の保険証券の写しを提出いただきます。
- (2) 上記とともに、請負工事代金（建売の場合、売買代金）の支払いが確認できる書類（領収書等）を提出いただきます。

7. 着工の確認について

前年度までは、高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）だけで、着工確認のために着工届を提出いただいていたましたが、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）及び優良建築物型も含めたすべての物件について、着工を確認することとしました。それに伴い、撮影いただく写真の内容が変更されました。詳細は、p 5-21 掲載。

第 5 章 (高度省エネ型 ゼロ・エネルギー住宅)

各章の共通事項と【別紙*】については、第 1 章に掲載していますので、必ず第 1 章をお読み下さい。

1 この手続きマニュアルについて

この「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(高度省エネ型実施支援室)【平成 29 年度 第 1 版】」(以下「手続きマニュアル」という。)は、本事業のグループ募集(募集期間:平成 29 年 6 月 21 日～平成 29 年 7 月 19 日)において、応募内容が評価され、採択されたグループの中小住宅生産者等が、本事業の要件に従って建設する高度省エネ型ゼロ・エネルギー住宅(以下「ゼロ・エネルギー住宅」という。)の建設工事費についての補助金を受けるための手続きを定めたものです。

1. 1 補助事業のフロー及び実施体制

補助金受領までのフロー及び実施体制は、以下のとおりです。

- ※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)
- ※4 BELS 認証による交付申請は書類確認後、着工許可通知書をメールします。以降着工が可能です。

	申請者※2 (中小住宅生産者等)	グループ事務局	支援室	国土交通省 (評価事務局※1)
当 該 年 度		応 募		受 付 ➤応募内容の評価 ↓ 採択決定・採択通知 ➤グループへの配分額 ➤附帯条件 を添付
		①グループの 採択通知の受理		
	②補助金交付申請 書類の作成	③補助金交付申請 (グループ事務局経由で提出) ➤補助金交付申請の登録 ➤BELS 認証の確認 ➤提出書類の内容に関する確約 ➤補助金上限額の確認 等	受付・審査 書類確認後 ④着工許可通知 書発行(Eメール)	
	申請者へご連絡 ※4 (BELS 認証の案件は着工可能となります。着工届提出)	着工許可通知書受領		

(つづき)

	補助事業者※3 (中小住宅生産者等)	グループ事務局	支援室	国土交通省 (評価事務局)
当 該 年 度	交付決定の受領 (評価委員会案件の工事 着工が可能となります。 ※着工届の提出)	交付決定通知の受理 (個々の中小住宅生産者等 に対してグループ事務局が通知)	↓ ⑤交付決定 > 交付決定通知書の送付	
		補助事業の計画変更 【第1章 参考1】 採択後の計画変更等		受付・審査／ 変更承認
	⑥交付決定の中止	グループ事務局で 一括して提出 > 中止内容等の確認	受付・審査 ↓ 承認 > 中止承認通知書の送付	
	(対象住宅の完成) ↓ ⑦実績報告書の作成	補助事業実施状況報告 【第1章 参考2】		受付
		⑧実績報告(グループ事務 局で一括して提出) > 採択要件への適合状況等の チェック > 提出書類の内容に関する確約	受付・審査 現地検査 (必要に応じて)	
	額の確定の受領	額の確定通知受理 (個々の中小住宅生産者等 に対してグループ事務局が通知)	⑨額の確定通知	
	⑩補助金受領 ⑪建築主(買主)への補 助金相当額の支払い		補助金支払い	
	⑫エネルギー報告		受付	

1. 2 交付申請から補助金受領までの流れ

① グループの採択通知の受理

国土交通省よりグループ募集の応募者宛に採択通知が送付されます。

② 補助金交付申請書類の作成

採択されたグループ内の中小住宅生産者等は、一定の期間に、今後着手を予定しているゼロ・エネルギー住宅について、手続きマニュアルに従い、申請に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

③ 補助金交付申請

採択グループの事務局は、申請者から提出された補助金交付申請に係る書類を取りまとめ、Web による補助金交付申請の登録、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上で、高度省エネ型支援室（以下「支援室」という）に提出していただきます。

※BELS 認証による交付申請を行う場合は、交付申請の際、BELS 評価書を提出いただきます。評価書の特記事項に、「ZEH」又は「ゼロエネ相当」の記載が必要です。

④ 着工許可通知

BELS 認証による交付申請がされた書類に不足がなく、着工可能な妥当性が確認できた場合には、グループ事務局へ、着工許可通知書をメールでお送りします。

以降、着工が可能となりますので、個々の申請者へは事務局から連絡をお願いいたします。なお、評価委員会で採択されたグループについては従前どおり、交付決定を待っての着工となります。

⑤ 交付決定

支援室において申請内容等について審査を行い、交付申請の内容が要件等に適合しているものであると確認された場合には、交付決定通知書が送付されます。交付決定の結果については、グループ事務局に通知します。個々の申請者へは事務局から連絡をお願いいたします。この交付決定の手続きをもって正式な補助の対象となります。

⑥ 交付決定の中止

交付決定を受けた補助事業者のうち、交付決定後の状況変化等により、補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

⑦ 実績報告書の作成

交付決定通知を受けた採択グループ内の補助事業者は、一定の期間に、補助事業が完了したゼロ・エネルギー住宅について、このマニュアルに従い、実績報告に必要な書類を作成し、所属するグループの事務局に提出していただきます。

⑧ 実績報告

採択グループの事務局は、補助金交付申請と同様に、補助事業者から提出された実績

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を実施した上で、支援室に提出していただきます。

⑨ 補助金の額の確定

実績報告を受け、支援室において実績報告の内容が、交付決定の内容及びそれに附した条件に適合することを認めたときは、支援室は交付すべき補助金の額を確定し、グループ事務局に通知します。補助事業者へはグループ事務局から連絡して頂きます。

※検査済証と請負工事代金の支払いが確認できる書類を提出いただきます。

⑩ 補助金受領

補助金は、実績報告書に指定した個々の補助事業者の口座に振り込まれます。なお、振り込み時期は、額の確定通知が発出された時期によって異なります。

⑪ 建築主（建売の場合は、買主）への補助金相当額の支払い

補助事業者は、補助金受領後、速やかに補助金相当額を建築主又は買主に支払いいただきます。

⑫ エネルギー報告等

補助事業者は入居後 1 年間のエネルギー消費に関する報告を行っていただき、アンケート・ヒアリング・計測等への協力をしていただきます。

1. 3 交付申請等の書類提出先 及び 問合せ窓口について

交付申請等の書類の提出は、高度省エネ型支援室へ提出していただきます。本事業に係る手続き、申請に必要なお問い合わせも受付けています。

【書類の提出先】

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会
地域型住宅グリーン化事業 高度省エネ型実施支援室

【事業に関する一般的な問合せ】

受付：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9：30～12：00 13：00～17：00
TEL 03-5579-8250 E-mail：zero@kkj.or.jp

必要な申請書類は、支援室のホームページからダウンロードして記入例を参考にして作成してください。

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

【各種手続き、審査における連絡先メールアドレス】

1-交付申請に係わる事務連絡	koufu029@kkj.or.jp
2-実績報告に係わる事務連絡	jisseki029@kkj.or.jp

2 本事業における補助対象

2. 1 補助対象となるゼロ・エネルギー住宅

2. 1. 1 地域型グリーン化事業の共通要件

次の全ての要件を満たす木造住宅であること。【別紙 1】

- (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。なお、いずれもモデルハウスは対象外とします。
- (2) 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、平成 25 年度以降の住宅省エネルギー技術講習会^{※2}の修了者であることが必要です。
- (3) 主要構造部に用いる木材は、グループが定める地域材を使用するものとします。

※1 請負住宅・建売住宅・賃貸住宅の別は問いません。ただし、建売住宅の場合は、交付申請する事業者が宅地建物取引業の免許保有者であることが必要です。

※2 住宅の省エネルギー技術講習会とは、平成 24 年度より全国で実施されている「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)」をいいます。

(参考) 住生活基本計画などにおいて、2020 年までに新築住宅・建築物の段階的な省エネ基準への適合が義務付けられることとなっていますが、戸建て住宅の約 4 割を供給する中小工務店では省エネ施工技術の浸透が十分ではなく、施工技術講習の受講等によりその技術力を向上する必要があります。住宅の省エネルギー技術に関する講習の一例として、平成 24 年度から全国で「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)」が実施されています。全都道府県で開催されておりますので、詳細は講習会の全国事務局 HP をご確認ください。(全国事務局 HP) <http://www.shoene.org/index.html>

2. 1. 2 ゼロ・エネルギー住宅の要件

次の全ての要件を満たすこと。【別紙 2】【別紙 11】

- (1) 住宅の躯体・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って年間での一次エネルギー消費量が正味(ネット)で概ねゼロとなる住宅であること。【別紙 12】具体的には次の①及び②、または③のどちらかを満たすものとします。
 - ① 別途定めるゼロ・エネルギーに関する評価方法(以下、本事業のゼロ・エネルギー評価方法とする、【別紙 12】②)に基づいて、住宅の一次エネルギー消費量が概ねゼロとなるもの。
 - ② 再生可能エネルギーを除いた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率が 20%以上となるもの。
 - ③ 学識経験者により構成される評価委員会(以下「評価委員会」とする、5.1 評価の実施体制)によって、上記の①、②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。【別紙 12】③
- (2) 上記の①及び②を選択した場合、交付申請までに BELS 認証の評価書を取得すること。その際、外皮性能として UA 値、特記事項として「ZEH」又は「ゼロエネ相当」の記載が必要です。

- (3) 外皮性能について省エネ地域区分ごとに設定されている ZEH の外皮強化基準値（外皮平均熱貫流率）以下の性能を有するもの。

地域区分	1・2	3	4・5・6・7	8
外皮平均熱貫流率 UA 値	0.40 以下	0.50 以下	0.60 以下	基準値なし

2. 1. 3 ランクアップ外皮性能を採用する場合のゼロ・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、2. 1. 2 の外皮強化基準に加え、以下のランクアップ外皮平均熱貫流率を設けます。

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

2. 1. 4 事業着手及び工事着工に関する注意点

本事業の対象住宅は、平成 30 年 3 月 31 日までに事業に着手^{※1,2}し、且つ交付申請をする必要があります。採択された戸数内であっても、期日までに交付申請に至らないものについては補助の対象となりません。

また、以下の期日より前に着工^{※3}した住宅は、補助の対象となりませんので、十分にご注意ください。

- ①. BELS 認証による場合は、着工許可通知発出日
- ②. BELS 認証以外（評価委員会審査案件等）による場合は、交付決定日

※1. 請負契約による住宅において「着手」とは、工事請負契約等を締結した時点（なお、請負契約の場合は交付申請書類として工事請負契約書の写しが必要であるため、注意してください。）

※2. 売買契約による住宅において「着手」とは、根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点

※3. 請負契約、売買契約ともに、「着工」とは、根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点

2. 1. 5 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、第 1 章 1. 8 によります。

2. 1. 6 本事業における「三世帯同居対応住宅」の考え方

本事業における、「三世帯同居対応住宅」については、第 1 章 1. 9 によります。

2. 1. 7 補助対象となる木造住宅の戸数の上限

補助を受けることのできる高度省エネ型住宅の戸数は、一の補助事業者あたり、次の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 採択されたグループに対して割り当てられた戸数（配分額）の範囲内であること（個別の補助事業者への補助対象戸数の割り当てはそれぞれのグループ内で決定していただきます。）
- (2) 高度省エネ型については、施工事業者 1 社あたりの上限戸数は認定低炭素住宅・性能向上計画認定住宅とゼロ・エネルギー住宅を合わせて、原則 2 戸とします。ただし、三世代同居加算の適用を受ける住宅の補助申請を行う場合は、特例措置として 2 戸に 1 戸を加え計 3 戸を上限とします。
- (3) また、主たる事業所（本社）が、東日本大震災により被災した地域（以下、「特定被災区域」という。）または平成 28 年熊本地震により被災した地域に存する住宅生産者については、施工事業者 1 社あたりの上限戸数は 4 戸とします。ただし、三世代同居加算の適用を受ける住宅の補助申請を行う場合は、特例措置として 4 戸に 2 戸を加え計 6 戸を上限とします。【別紙 6-1】【別紙 6-2】【別紙 7】【別紙 8】

注) 中規模工務店については、【別紙 6-2】を参照の上、上限戸数を確認ください。

注) 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、決定した補助対象戸数を変更することもありますので予めご注意ください。

2. 2 ゼロ・エネルギー住宅の補助対象となる経費

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

補助金交付の対象となる経費の範囲は、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し相当額とし、具体的には次の①、②の整備に要する費用を対象とします。

※ただし、今年度から太陽光発電工事については、補助対象外工事となったため、ご注意ください。太陽光発電に付属するモニターも補助対象外工事となります。

① ゼロ・エネルギー住宅の「新築」に要する費用

通常の戸建住宅と比べて、建築構造、建築設備等の省エネ性能を向上させ、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し費用で、＜表 2＞に掲げるものを補助対象とし、＜表 3＞に示す方法にて掛かり増し費用を算定してください。なお、「新築の請負」の場合に限り、当該木造住宅の建設に要する費用であって、＜表 1＞に掲げるものの 10 分の 1 を、ゼロ・エネルギー住宅とするための掛かり増し費用の 2 分の 1 に相当する額とします。

② ゼロ・エネルギー住宅の「改修」に要する費用

従前の戸建住宅から省エネ性能を向上させ、ゼロ・エネルギー住宅とするために必要となる改修費用として、＜表 2＞に掲げるものを補助対象とします。

上記①、②共、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実績報告書の「補助対象工事費」には、補助対象となる経費のみ計上してください。

2) 調査設計計画に要する費用 (BELS 認証案件の申請では、適用できません)

パッシブ設計のためのシミュレーションなど、住宅のゼロ・エネルギー化にあたって新たな取り組みを進めるために必要となる設計費で、特に必要があるものとして評価委員会により認められた場合に限り、対象とします。

ただし、設計のみでその後の整備を伴わないプロジェクトは対象となりません。また、一般的な設計費、本事業の応募に必要なとなる外皮性能の計算、一次エネルギー消費量の計算、申請書の作成に関する費用は対象外です。

3) 効果の検証等に要する費用 (BELS 認証案件の申請では、適用できません)

ゼロ・エネルギー住宅とするために新たに取り入れた技術の効果の検証等に要する費用で、特に必要があるものとして評価委員会により認められた場合に限り、＜表 2-1＞に掲げる経費を補助対象とします。ただし、＜表 2-2＞に掲げるもの、実績報告として求めるエネルギー使用量を計測するための費用は対象外とします。

なお、効果の検証等に要する費用の助成期間は別途お問い合わせください。また、一般的な断熱性能、機密性能や設備の性能など、ゼロ・エネルギー住宅として基本的な性能を確認するための計測費用は対象外です。

※消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。補助対象費用は、消費税等を除いた額としてください。

＜表 1・補助対象となる建築工事費＞

※ 建設に要する費用の 1/10 で申請する場合 (新築 (請負))

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をいう。ただし、建築主体と分離して設けられる受水槽、煙突その他これらに類する工作物の設置工事に要する費用を除く。
	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をいう。
	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をいう。
	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をいう。

以下は、補助対象外となりますので、ご注意ください。請負契約金額 (事業費) に以下のものが含まれる場合には、交付申請時に提出する見積書において、個々の金額が内訳として明記される必要があります。

＜表 1-1・補助対象外費用＞

項目		補助対象外工事
1. 用地費等		用地費、造成工事、擁壁工事、盛土等
2. 工事	本体関係	太陽光発電設備、及び付属するモニター
		昇降機
		インナーガレージ、店舗併用住宅における店舗部分等 ※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。
		煙突、アンテナ、屋上緑化等
		地盤改良工事
		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、遮熱シート、後付けの家具等）
		解体工事
	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、ウッドデッキ等
	3. 設計、監理、申請関係	
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		
4. 国庫補助が含まれる他の補助金制度の対象となっているもの		
5. 地方公共団体等の補助金制度を利用しているものの補助金相当額の部分		

＜表 2・掛かり増し費用の対象工事＞

※ 掛かり増し費用の 1/2 で申請する場合（新築（建売）・改修）

項目		説明									
断熱強化・ 躯体高性能化		<ul style="list-style-type: none">・新築：省エネルギー基準よりも高い仕様とする材料費、工事費（省エネルギー基準仕様との差額が補助対象）・改修：省エネルギー基準又はそれ以上の仕様とする材料費及び工事費（改修のみ断熱、開口部の解体費も対象）									
暖 冷 房 設 備	ルームエアコン	<ul style="list-style-type: none">・ルームエアコンとは以下のものをいう。 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）又は省エネ基準達成率121%以上統一省エネラベル5つ星以上） <p>注）出典「一次エネルギー消費量算定プログラム解説（住宅編）」 http://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/TechnicalRep/Manual_House_20130711.pdf</p>									
	温水式パネル ラジエーター	<ul style="list-style-type: none">・熱源機器が石油温水式及びガス温水式の場合は潜熱回収型（エネルギー消費効率（暖房部熱効率）が87%以上のもの）、電気温水式の場合は温水暖房専用の電気ヒートポンプ式熱源機に限る。・温水配管に断熱被覆を行うこと。									
	温水式床暖房	<ul style="list-style-type: none">・石油及びガス温水式床暖房（潜熱回収型、エネルギー消費効率（暖房部熱効率）が87%以上のもの）、電気温水式床暖房（暖房温水専用の電気ヒートポンプ式熱源機）に限る。・配管は断熱被覆があるものを設置し、床の上面放熱率が90%以上の場合を対象とする。									
	ヒートポンプ式 セントラル空調 システム	地域区分別に下記の性能を有するものに限る。 <table><tr><td>＜暖房＞</td><td>＜冷房＞</td></tr><tr><td>1・2 地域：COP3.0 以上</td><td>4～8 地域：COP3.3 以上</td></tr><tr><td>3・4 地域：COP3.3 以上</td><td></td></tr><tr><td>5～7 地域：COP3.7 以上</td><td></td></tr><tr><td>8 地域：－</td><td></td></tr></table>	＜暖房＞	＜冷房＞	1・2 地域：COP3.0 以上	4～8 地域：COP3.3 以上	3・4 地域：COP3.3 以上		5～7 地域：COP3.7 以上		8 地域：－
＜暖房＞	＜冷房＞										
1・2 地域：COP3.0 以上	4～8 地域：COP3.3 以上										
3・4 地域：COP3.3 以上											
5～7 地域：COP3.7 以上											
8 地域：－											

<表 2 つづき>

項目		説明
給湯設備	ガス瞬間式給湯器 (潜熱回収型)	<p><ふろ給湯機(追焚あり)の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップランナー基準を満たし、かつ給湯熱効率 0.9 以上又は JIS 効率 83.6%以上※1 <p><給湯単機能あるいはふろ給湯機(追焚なし)の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップランナー基準を満たし、かつ給湯熱効率 0.9 以上又は JIS 効率 85.4%以上※1
	石油瞬間式給湯器 (潜熱回収型)	・年間給湯効率 0.9 以上又は JIS 効率 81.9%以上※2
	電気給湯器 (ヒートポンプ式)	・年間給湯保温効率(JIS) 3.3 以上のもの(ただし寒冷地仕様は JIS2.7 以上)
	ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
照明設備	L E D	・一定の省エネ効果のある機器に限る※3, ※4
	蛍光灯	・インバータータイプで 100lm/W のもの、もしくはインバータータイプでセンサー付きタイプのもの。
換気設備	ダクト式換気設備	・顕熱交換効率が 65%以上の設備又は DC モーターで動くタイプ
	壁付けファン (給気型パイプ用ファン又は排気型パイプ用ファン)	・比消費電力が 0.2W/(m3/h)以下のものとする。
太陽熱利用システム		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)。

<表 2 つづき>

項目	説明
コージェネレーションシステム	<ul style="list-style-type: none"> ・固体高分子形燃料電池については JIS 基準(JIS C 8823:2008 小形固体高分子形燃料電池システムの安全性および性能試験方法)に基づく計測を行い、定格運転時における低位発熱量基準(LHV 基準)の発電効率が 33%以上(高位発熱量基準 HHV 基準で 30%相当以上)および LHV 基準の総合効率が 80%以上(HHV 基準で 72%相当以上)であること。ならびに、50%負荷運転時の LHV 基準の総合効率が 60%以上(HHV 基準で 54%相当以上)であること。 ・固体酸化物形燃料電池については、JIS 基準(JIS C 8841:2010 小型固体酸化物形燃料電池システムの安全性及び性能試験方法)に基づく計測を行い、定格運転時における低位発熱量基準(LHV 基準)の発電効率が 40%以上(高位発熱量基準 HHV 基準で 36%相当以上)および LHV 基準の総合効率が 80%以上(HHV 基準で 72%以上)であること。ならびに、50%不可運転時の LHV 基準の総合効率が 60%以上(HHV 基準で 54%相当以上)であること。 ・ガスエンジン・コージェネレーションについては、ガス発電ユニットの JIS 基準(JIS B 8122)に基づく発電及び排熱利用の総合効率が、低位発熱量基準(LHV 基準)で 80%以上であること。
エネルギー計測装置 (HEMS、見える化装置)	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅の総エネルギー消費量、エアコン・給湯器・照明等の用途別のエネルギー消費量と太陽光発電システムの発電量などのエネルギーの利用状況を『表示』可能な機器
蓄電池	<ul style="list-style-type: none"> ・ピーク時等のエネルギー需要抑制に係る蓄電池部に加え、インバーター、コンバータ、パワーコンディショナー等電力変換装置を備えたシステムとして一体的に構成された機器であること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・評価委員会によって認められたもの

【備 考】

※1 ガス給湯器の JIS 効率について

設置する給湯熱源機に JIS S 2075 に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率(「エネルギーの使用合理化に関する法律」に基づく「特定機器の性能の向上に関する製造事業者等の判断の基準」(ガス温水機器)に定義される「エネルギー消費効率」をいう。ただし、給湯暖房兼用機でふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯(追焚なし)」の場合は、JIS S 2109 による「(瞬間湯沸器の)熱効率」に基づき測定された値を用いることとする。)が表示されている場合には、次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。

<ふろ機能の区分が「ふろ給湯機(追焚あり)」の場合>

$$\text{JIS 効率}(\%) = \text{エネルギー消費効率}(\%) - 6.4(\%)$$

<ふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯機(追焚なし)」の場合>

$$\text{JIS 効率}(\%) = \text{エネルギー消費効率}(\%) - 4.6(\%)$$

※2 石油給湯機の JIS 効率について

設置する給湯熱源機に JIS S 2075 に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率 (JIS S 3031 に基づく連続給湯効率および湯沸効率から算出される値) が表示されている場合には、次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。

$$\text{JIS 効率 (\%)} = \text{エネルギー消費効率 (\%)} - 8.1 (\%)$$

※3 LED 照明設備は安全性に留意すること

日本照明器具工業会 HP「直管形 LED ランプ使用上のご注意～既設の蛍光灯照明器具に直管形 LED ランプを使用する際の安全性に関するご注意～」

<http://www.jlassn.or.jp/04siryo/pdf/information/LEDchokkanBaselight.pdf> 参照

また、照度基準等は労働衛生安全規則等を充分留意すること。

※4 家庭用電球形 LED 照明設備について

電気用品による危険や障害の発生を防止することを目的とした電気用品安全法(PSE 法)の改正時に規制対象となる為、国が定める技術基準に適合し、その基準への適合を示す「PSE マーク」が表示されている製品を選定すること。(同法の改正は 2011 年 7 月 6 日に公布され、2012 年 7 月 1 日から施行)

※5 補助対象項目別の簡易積算方法の運用ルールについては「表 3」を参照ください。

＜表 2-1・効果の検証等において申請できる経費（評価委員会に認められた場合＞

項 目	説 明
設 備 備 品 費	当該事業に供する器具機械類その他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変ずることなく長期の使用に耐えるものの代価 (昭和 3 4 年 3 月 1 2 日付け建設省会発第 7 4 号建設事務次官通達「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照) ※備品等は原則リース等で調達(「その他」の支出費目に計上)してください。 なお、 価格が 5 0 万円以上の備品等についてリース等での調達が困難な場合は、その理由 書及び機種選定理由書を添付してください。
消 耗 品 費	事業用等の消耗器財、その他の消耗品及び備品に付随する部品等の代価
旅 費	当該事業に参加する者が事業の実施のために直接必要な交通費及び宿泊費 (一行程につき最長 2 週間程度のものに限る。)
謝 金	当該事業を遂行するための単純労働に対して支払う経費 (「時間給」又は「日給」) 及び専門的知識の提供等、効果の検証に協力を得た人 (応募者の構成員として効果の検証を実施する者は除く。) に支払う経費
賃 金	応募者の構成員が法人の場合、当該事業を遂行するための技術補助者を雇用するための経費
役 務 費	当該事業を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料
委 託 費	当該事業の遂行に必要であるが、事業の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費 ※原則として各年度の 5 0 %を超えない範囲とします。5 0 %を超える場合は、その理由を記した書類を添付してください。
そ の 他	設備の賃借 (リース)、事業を遂行するために労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、文献購入費、光熱水料 (専用のメーターがある場合等、実際に要する経費の額を特定できる場合に限る。)、通信運搬費 (実際に事業に要するものに限る。)、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代等の雑費

＜表 2-2・効果の検証等において申請できない経費（評価委員会に認められた場合）＞

項 目	説 明
建物等施設の建設、不動産取得に関する経費	ただし、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については申請可能。
事業を実施する者の人件費	応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、事業を実施するものの人件費
技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費	雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当。 ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請可能。
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費、宿泊費、参加費	ただし、補助金の対象となった事業に関する成果発表を行う場合は申請可能。
効果の検証中に発生した事故・災害の処理のための経費	—
その他、当該事業における効果の検証の実施に関連性のない経費	—

＜表 3・掛かり増し運用のルールについて＞

1) 断熱強化、躯体高性能化に係わる費用算定 (円/m²)

項目	UA値基準0.1→1P換算	備考
1～3地域	3,000 / 1P	
4～8地域	2,000 / 1P	

2) 一次エネルギーに係わる差額の対象とする設備費用算定 (円)

項目	差額の対象とする設備		設定価格	備考
空調設備	エアコン (主たる居室)	4kw、区分 (は)	110,000	
	エアコン (その他居室)	2.5kw、区分(は)	56,000	複数台可能
給湯設備	ガス給湯器	一般型 (据置型) 24号 (材工共)	150,000	
換気設備	24h 換気扇	3種換気設備 (材工)	50,000	
照明設備	照明器具	一般的な照明器具代	100,000	
計測機器 (HEMS等)	無し		0	
コージェネレーシ ョン	無し		0	
太陽熱利用シス テム	無し		0	モニター要
蓄電池	無し		0	

※今回設置する設備と差額の対象とする設備の差額が、掛かり増し費用となります。

＜ 例 ＞

1) 断熱強化、躯体高性能化に係わる費用算定

(6地域に建設する住宅で、UA 値が 0.62、延べ床面積が 120 m²の場合) 該当地域の基準 U_A 値 (0.87) - 申請する住宅の U_A 値 (0.62) × 2,000 円 × 120 m² × 10 = 600,000 円

2. 3 ゼロ・エネルギー住宅の補助金の額

本事業による補助金の額は、「2. 2 補助対象となる経費」の＜表 2＞に示す掛り増し費用の 1/2 以内の額で、かつ、補助事業者の補助金活用実績に応じて定まる補助金額（150 万円または 165 万円）を上限とします。ただし、新築の「請負」に限り※¹、掛り増し費用の 1/2 以内の額に代えて建設工事費＜表 1＞の 1 割以内の額とします。なお、「建売」については、掛り増し費用の 1/2 以内の額と、建設工事費の 1 割以内の額と、補助事業者の補助金活用実績に応じて定まる補助金額（150 万円または 165 万円）の内、最も低い金額を申請額とします。

上記補助金額に加えて、「地域材利用」及び「三世代同居対応住宅」への加算も受けられます。要件を満たした場合は、同時に 2 つの加算を受けることも可能です。

1) 補助を受ける施工事業者の平成 27・28 年度の 2 年間の地域型住宅グリーン化事業のゼロ・エネルギー住宅の補助金活用実績に応じた補助金額

- ・ 4 戸（8 戸※²）以上の場合（経験工務店）は、1 戸あたり 150 万円を上限とします。
- ・ 4 戸（8 戸※²）未満の場合（未経験工務店）は、1 戸あたり 165 万円を上限とします。

※¹ 売買契約済みの建売（売建）は、新築の請負としての扱いになります。

※² 東日本大震災の特定被災区域または平成 28 年熊本地震の被災地に存する住宅生産者の場合。

2) 主要構造材（柱・梁・桁・土台）の過半【→別紙 4】に「地域材」を使用する場合については、地域材利用に関する掛り増し費用に対する補助（以下、「地域材加算」という）として 20 万円を上限とし、採択配分額の範囲で加算します。ただし、加算後の補助金の額は、＜表 1・補助対象となる建築工事費＞の 1 割以内の額とします。

※ 地域材加算による加算額は、配分額の範囲内で 1 戸あたり 10 万円又は 20 万円で選択可能です。

3) 補助対象の住宅が三世代同居対応住宅の要件【別紙 5】を満たす場合は 30 万円とし、採択配分額の範囲で加算します（以下「三世代加算」という）。ただし、加算後の補助金の額は、＜表 1・補助対象となる建築工事費＞の 1 割以内の額とします。

※ 三世代加算による加算額は、30 万円の加算のみ選択可能で、10 万円や 20 万円の加算は選択できません。

本事業による補助金に関して、共同事業実施規約又は誓約書（様式 2-1、様式 2-2 又は様式 9-1）により、当該建築物の施主である建築主（売買契約による住宅の場合は買主）に還元する方法及び還元される補助金の額が明記されていることを条件とします。すなわち、本事業による補助金相当額は、建築主（買主）に還元される必要があります。詳細については、「3. 5 建築主との共同事業実施規約について」及び「3. 6 売買契約による誓約書について」をご確認ください。

3 補助金交付申請

3. 1 補助金交付申請の方法

本事業の採択通知を受けたグループに属する中小住宅生産者等が、補助金を受けるためには、まず「補助金交付申請」を行う必要があります。

採択グループの事務局は、「3. 2 交付申請書の受付期間」に定められた期間内に、今後着手を予定している住宅について、グループに属する中小住宅生産者等から提出された実施設計が終了した住宅の書類を取りまとめ、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上で、「3. 3 交付申請の提出書類」に示す書類を順次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、グループ事務局が支援室（ゼロエネ審査室）へ提出してください。

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。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。

3. 2 交付申請書の受付期間

採択日以降、申請書受付開始～平成 30 年 3 月 30 日（金）高度省エネ型実施支援室 必着

※ 平成 30 年 3 月 31 日以降到着の交付申請書については不受理となりますのでご注意ください。

※ 受付期間外に到着した不受理の書類は、原則として返却いたしません。

3. 3 交付申請の提出書類

- (1) 申請者は、対象住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、ホームページより棟別様式の書類をダウンロードしてから 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。1 部は事業者の控えとして保管ください。
- (2) グループ事務局は、補助金申請者から提出された棟別様式の書類をとりまとめたうえで、全体様式の書類を 2 部作成し、1 部を控えとして保管し、1 部を添付して支援室に提出してください。

※建売申請の場合の注意点について

BELS 認証取得後、建築確認済証の写し、建築工事届の写し等要件を満たしている事が確認できる書類の写しを、交付申請書に添付して提出していただくこととなります。

※ 交付申請書類を入れた封筒には、「第〇回交付申請書在中」と記入してください。

3. 3. 1 全体様式（グループ事務局が作成する書類）

グループ事務局は、以下の①～④をフラットファイルにとじて（記入例参照）、申請者毎にとじた棟別様式を添えて提出してください。

区分	提出書類			各回の申請共通
事務局関係	①	提出書類のチェックシート	チェックシート	●
	②	補助金交付申請登録証（1棟につき1枚）		●
		補助金交付申請書一括提出届	【様式1(省エネ)】	●
		補助金交付申請額の算出方法及び明細	【様式1(省エネ)別表】	●
	③	計画変更を行った場合は、提出した申請書の写し及び、変更承認通知書	写し	○
	④	採択通知書（表紙も含め一式）	写し	—

3. 3. 2 棟別様式（申請者が対象住宅毎に作成する書類）

申請者は、以下の⑤～⑳をフラットファイルにとじて（記入例参照）、グループ事務局に提出してください。

※ 売買 = 建売

提出書類				各回の申請	
				請負	売買
申請者関係	⑤	提出書類のチェックシート	チェックシート	●	●
	⑥	申請者の法人登記事項履歴証明書 （様式2の日付から3ヶ月以内のもの）	写し	●	●
	⑦	建設業の許可通知書又は許可証明書 （予定工期内に有効であるもの）	写し	●	●
	⑧	宅地建物取引業の免許証	写し	—	●
対象住宅関係	⑨	補助金交付申請書	【様式2（ゼロ）】	●	●
	⑩	共同事業実施規約	【様式2-1（ゼロ）】	●	—
	⑪	共同事業実施による誓約書	【様式2-2（ゼロ）】	—	●
	⑫	補助対象工事費及び補助申請額の確認書	【様式3（ゼロ）】	●	●
	⑬	掛かり増し費用算定書	【様式3-2（ゼロ）】	□	●
	⑭	地域材使用量計画表（地域材加算の場合のみ）	【様式4(省エネ)】	☆	☆
	⑮	地域材供給体制計画表（地域材加算の場合のみ）	【様式5(省エネ)】	☆	☆
	⑯	要件への適合確認書	【様式6(省エネ)】	●	●
	⑰	三世代同居対応住宅の要件を確認した建築士の免許証	写し	★	★

棟別様式 (つづき)

提出書類				各回の申請	
				請負	売買
BELS 認証の場合	⑱	BELS 評価書	写し	●	●
	⑲	BELS 申請図書副本一式 ※機器や材料のカタログ等含めた副本すべての写し。カタログについては、該当製品をマーキングするとともに、分類インデックス(断熱材、サッシ…)を付けること。		●	●
	⑳	配置図	—	★	★
評価委員会による採択がされた場合に必要書類	㉑	適合確認をした建築士の免許	写し	●	●
	㉒ 省エネ基準根拠	建築士による適合確認書	【様式 2-3(ゼロ)】	●	●
		断熱材・開口部仕様確認表	【様式 2-3 別添資料】	●	●
		一次エネルギー消費量の評価書	【別添様式 1】	●	●
		空気集熱式太陽熱利用システムがある場合	【添付資料 1】	●	●
		一次エネルギー消費量計算結果 (エネルギー消費性能計算プログラム(住宅版))	PDF 出力結果 (建築物エネルギー消費性能基準)	●	●
		外皮性能の計算結果一式	任意様式	●	●
		外皮面積の算定根拠となる添付資料 ・平面図:「主たる居室」「その他の居室」「非居室」がわかるように色分けし、それぞれの床面積を記載。 ・立面図(断面図):熱的境界部位がわかるように色付けし、外皮性能の計算に使用した外皮面積を記載。	任意様式	●	●
	㉓ 同上建築図面等	案内図:最寄駅及び目標となる建物を明示	任意縮尺	●	●
		配置図:縮尺、方位、敷地の境界及び道路の位置、太陽光パネル傾斜方向の真南からの方位角度	任意縮尺	●	●
		平面図:縮尺、方位、寸法、求積、室名、開口部寸法及び窓番号等を明示 ・空調、換気、給湯設備:設置位置を明記 ・通風有の場合は通風計算及び通風経路を併記	1/50 程度	●	●
		立面図:縮尺、寸法 4 面 ・太陽光発電設備:設置位置、割付図を明示	1/100 程度	●	●
		矩計図:断熱部、開口部仕様等(種類・厚さ)	1/20 程度	●	●
共通要件	㉔	工事請負契約書の写し	写し	●	—
	㉕	見積書等(補助対象項目と金額の明細が確認できるもの、加えて建売は販売予定価格(土地と建物の内訳金額)が確認できるもの)		●	●
	㉖	確認申請書(第一面～第六面)の副本	写し	—	●
	㉗	確認済証		—	●
	㉘	建築工事届(確認申請が不要な場合)		—	●

※必要に応じて、各提出書類の最終データの提出を依頼する場合があります。

●：必須書類

○：補助事業の計画変更を行った場合に必要な書類

□：請負かつ改修の場合に必要な書類

☆：地域材加算を適用する場合にのみ必要な書類

★：三世代加算を適用する場合にのみ必要な書類

－：提出不要

(注意事項)

- (1) 提出書類の中で様式が指定されているものは、必ず平成 29 年度の支援室ホームページからダウンロードした指定の様式に Microsoft 社の Excel 等で入力してください。支援室指定の様式以外（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 されたもの及び修正液・修正テープ等で訂正されたもので申請した場合は受け付けません。
- (2) 提出書類は、A4 サイズ 2 穴のフラットファイル等に綴じて提出してください。リングファイルやバインダーは使わないでください。
- (3) 使用する印について、ゴム印やスタンプ印は不可とします。
- (4) 受け付けた交付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申請者は、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。
- (5) 評価事務局に対して行う計画変更を交付申請の直前に行ったことにより交付申請の提出時に変更承認通知書が交付されていない場合、提出書類一覧中の「③計画変更を行った場合は、変更承認通知書の写し」に代わるものとして、評価事務局へ提出した計画変更申請書一式の写し（評価事務局所定の様式のみ）を提出してください。交付された変更承認通知書は、その写しを実績報告時にまとめて提出して下さい。
なお、交付申請に係る計画変更の申請内容が承認されない場合は交付決定がなされません。
- (6) 「②補助金交付申請書一括提出届」の提出日は、グループ事務局が申請窓口に出す日を記入してください。
- (7) 「⑨補助金交付申請書」の申請日は、申請者がグループ事務局に提出する日を記入してください。記入された申請日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なる場合は、受け付けず返却します。
- (8) 三世代同居対応住宅の場合（⑩、⑪、⑫）
 - ①様式 6 で三世代同居対応住宅の要件の証明をする建築士は、1 級、2 級及び木造の何れかとし、原則として、当該物件の設計を行った者、申請者（施工者）に所属する者、又は、グループの「V. 設計」に登録された者とします。
 - ②玄関を複数とした場合は、併せて配置図を添付してください。
- (9) その他、記入にあたっての注意事項は、平成 29 年度の支援室ホームページに掲載の「記入例」をご確認ください。

- (10) 交付申請書類が、手続きマニュアル等に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、交付申請を無効とします。

3. 4 工事着工について

- (1) 補助対象となる住宅は、必ず、以下のルールに基づき着工してください。どちらの場合も、支援室より事務局あてに連絡メールをお送りしますので、申請者へは、事務局より連絡いただきます。下記要件によらずに着工したものは、補助対象となりません。また、交付決定以後であっても、採択要件や補助要件等と異なるものと判断された場合も、補助対象となりません。

① BELS 認証の場合

交付申請書類に不足がなく、着工可能な妥当性が確認できた場合には、事務局へ着工許可通知書をメールでお送りしますので、通知日以降に着工してください。

② 評価委員会による採択がされた場合

住宅は、交付決定日以降に着工してください。

(2) 工事着工届

着工より 1 週間以内に着工届を提出してください。日付、事業者名、邸名、工事内容を明記したボードを入れて撮影した写真を添付する必要があります。

提出書類		着工時	
		請負	売買
申請者 又は 補助事業者 関係	工事着工届（着工許可通知発出日以降の更地の写真、及び着工直後の写真を貼付）	●	●

3. 5 建築主との共同事業実施規約について

【請負契約の場合】

「⑩共同事業実施規約」については、前年度までの「補助金に関する合意書」に代わって、建築主、補助事業者及びグループ事務局が補助金の交付を受けることを共同で行うための要件、手続き及び還元方法などを互いに確認するものです。

- (1) 共同事業実施規約は、本事業指定の様式 2-1 に必要事項を記入し、三者の記名・押印により 4 通（各自の保管用 3 通、提出用 1 通（コピーで可））作成し、支援室へ 1 通提出してください。
- (2) 規約では第 2 条の（イ）（ロ）（ハ）と第 4 条にチェック項目があるので記入漏れが無いようにすること。
- (3) 記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成の上、提出を求めます。
- (4) 第 2 条（イ）で「有り」にチェックした場合、共同事業実施規約（別紙）を作成します。
- (5) 第 2 条（ハ）で「該当する」にチェックした場合、三者見積書の提出が必要です。

※実施規約には、グループ事務局、補助事業者、建築主それぞれの押印が必要です。さらに、グループ事務局については、適用申請と同一の印鑑、補助事業者と建築主については、住宅の工事請負契約書と同一の印鑑による押印を原則とします。

※実施規約の日付は、住宅の工事請負契約日、若しくはそれ以降としてください。

3. 6 売買契約による誓約書について

売買契約による住宅の場合、交付申請時には買主が決まっておらず、3 者による「共同事業実施規約」が作成できないため、交付申請時には補助事業者及びグループ事務局が補助金の交付を受けることを共同で行うための要件、手続き及び還元方法などを互いに確認する「⑪誓約書」を提出していただきます。

- (1) 売買契約による誓約書は、本事業指定の様式 2-2 に必要事項を記入し、2 者の記名・押印により 3 通（各自の保管用 2 通、提出用 1 通（コピーで可））作成し、支援室へ 1 通提出してください。
- (2) 規約では第 2 条の（イ）（ロ）（ハ）と第 4 条にチェック項目があるので記入漏れが無いようにすること。
- (3) 記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成の上、原本の提出を求めます。
- (4) 第 2 条（イ）で「有り」にチェックした場合、共同事業実施規約（別紙）を作成します。
- (5) 第 2 条（ハ）で「該当する」にチェックした場合、三者見積書の提出が必要です。

※誓約書には、グループ事務局、補助事業者、それぞれの押印が必要です。さらに、グループ事務局については、適用申請と同一の印鑑による押印を原則とします。

3. 7 補助金の交付決定

受け付けた提出書類について、交付申請の内容が「2. 1 補助対象となるゼロ・エネルギー住宅」の内容が整合するものであることが確認された場合には、グループ事務局に対し「交付決定通知書」（交付決定金額等の条件が記載されたもの）を支援室より送付します。

この通知書は、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、「5. 4 実績報告の提出書類」を適正に提出した時点で初めて補助金交付の要件を具備するものとなります。

なお、交付申請の段階で対象住宅の審査を行うこととなりますので、申請内容によっては、補助額が補助限度額に達しない場合があります。

また、実績報告前に手続き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、交付決定は失効するものとします。

4 交付決定の中止・変更

4. 1 交付決定の中止

補助事業者は、交付決定後の状況変化等により、補助事業の交付決定の中止をしようとする場合は、あらかじめ、支援室の承認を得る必要があります。

補助事業者は、棟別様式の書類を 2 部作成し、1 部を控えとして保管し、グループ事務局に **1 部**提出してください。

グループ事務局は、補助事業者からの中止内容等を確認し、棟別様式の書類を一括してとりまとめたうえで、全体様式を 2 部作成し、1 部を控えとして保管し、**1 部**を添付して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、支援室へ提出してください。審査後、支援室より、補助事業者に対して、「中止承認通知書」を送付致します。（グループ事務局宛にも補助事業者の交付決定の中止状況をお知らせします。）

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

提出書類				中止 (請負売買共通)
事務局	①	補助事業交付決定中止承認一括提出届	【様式 18(省エネ)】	●
	②	補助事業交付決定中止承認申請書	【様式 19(省エネ)】	●
事業者	③	交付決定通知書の原本（2 枚綴り）	原本	●

●：必須書類

※ 尚、提出書類及び作成方法の詳細については、【→別紙 0】及び平成 28 年度の支援室ホームページ記入例をダウンロードしてご確認ください。

4. 2 交付決定の変更

交付決定後の補助事業の交付決定内容の変更は、下表のとおりとなります。下表にないものを変更しようとする場合、あらかじめ支援室にご相談ください。

申請者	変更不可 ※1
対象住宅の建築主	変更不可 ※1
建設予定地	変更不可 ※1
補助申請額（交付決定額）	変更不可 ※1、※3
契約形態	変更不可 ※1
予定日（着工日、事業完了日等）	軽微な変更は可 ※2
床面積（計）・各階床面積	軽微な変更は可 ※2
補助対象工事費（掛かり増し費用含む）	軽微な変更は可 ※2
地域材使用量	軽微な変更は可 ※2
地域材供給体制	軽微な変更は可 ※2
使用する地域材	軽微な変更は可 ※2
エネルギー削減率（R・R ₀ ）、	変更可（実績報告時に報告。但し R ₀ は 20%、R は 100%を下廻らないこと。）
外皮平均熱貫流率（UA）	変更可（実績報告時に報告。但し基準 UA 値を上回らないこと。ランクアップの場合は、ランクアップの基準 UA 値を上回らないこと）
三世代加算の要件	変更不可 ※1

- ※1 原則として、前項 5. 1 の中止の手続きを行ってください。なお、申請者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、あらかじめ支援室にご相談ください。（建設予定地の記入ミスは、建設予定地変更とみなします。）
- ※2 実績報告時に合わせて変更箇所をご報告ください。
- ※3 実績報告時の補助対象工事費の減少及び三世代・地域材加算要件への不適合による補助額の減額は除く。

5 実績報告

5. 1 実績報告の方法

交付決定通知書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の事業が完了したときに、支援室に対し「実績報告」を行っていただく必要があります。事業完了後、実績報告書類を作成し、速やかにグループ事務局に提出してください。

グループの事務局は、「5. 3 実績報告の提出期限」に定められた期間中に、グループに属する補助事業者から提出された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を施した上で、「6. 4 実績報告の提出書類」に示す書類を、支援室に一括して提出していただきます。なお、受付期間内に必要な書類が支援室に到着しない場合、原則として補助金を受けることはできません。

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、グループ事務局が支援室へ提出してください。

5. 2 実績報告の受付期間と事業完了の定義について

【受付期間】

- ・事業完了日から原則 1 ヶ月以内に報告することとし、随時受付可能とする。

【事業完了】

- ・請負にあっては、補助対象設備が全て使用可能な状態になっていること。
- ・売買にあっては、買主との売買契約が成立し引き渡し完了していること。

5. 3 実績報告の提出期限

実績報告の最終期日 は、平成30年4月以降、決定次第公表いたします。

5. 4 実績報告の提出書類

- (1) 補助事業者は、当該住宅の契約形態（請負契約による住宅又は売買契約による住宅）による区分に応じ、棟別様式の書類を 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。1 部は事業者の控えとして保管ください。
- (2) グループ事務局は、補助事業者から提出された棟別様式の書類を一括してとりまとめたうえで、全体様式を 2 部作成し、1 部を控えとして保管し、1 部を添付して支援室へ提出してください。

※ 実績報告書類を入れた封筒には「第〇回実績報告書在中」と記入してください。

5. 4. 1 全体様式（グループ事務局が作成する書類）

グループ事務局は、以下の①～③をフラットファイルにとじて（記入例参照）、申請者毎にとじた棟別様式を添えて提出してください。

提出書類				実績報告
事務局関係	①	提出書類のチェックシート	チェックシート	
	②	実績報告一括提出届	【様式 8(省エネ)】	●
		実績報告額の算出方法及び明細	【様式 8(省エネ)別表】	●
	③	計画変更を行った場合は提出した申請書 及び、変更承認通知書	写し	○

5. 4. 2 棟別様式（補助事業者が対象住宅毎に作成する書類）

申請者は、以下の⑤～⑳をフラットファイルにとじて（記入例参照）、グループ事務局に提出してください。

提出書類				実績報告	
				請負	売買
補助事業者関係	④	提出書類のチェックシート		●	●
	⑤	申請者の法人登記事項履歴証明書の写し（実績報告直近のもの）		○	○
	⑥	建設業の許可通知書の写し又は許可証明書の写し （許可証明書の場合は実績報告直近のもの）、及び変更を行ったことが分かる資料（許可を受けている場合）		○	○
	⑦	宅地建物取引業の免許証の写し 及び変更を行ったことが分かる資料		—	○
対象住宅関係	⑧	実績報告書（及び変更 BELS 認定図書）	【様式 9（ゼロ）】	●	●
	⑨	共同事業実施規約	【様式 9-1(ゼロ)】 写し	—	●
	⑩	建築士による適合確認書	【様式 9-2(ゼロ)】 (BELS 認証用)	●※1	●※1
			【様式 9-3(ゼロ)】 (委員会採択用)	●※2	●※2
	⑪	適合状況を確認した建築士の免許証	写し	●	●
	⑫	補助申請額の精算書	【様式 10（ゼロ）】	●	●
	⑬	掛かり増し費用精算書	【様式 10-2（ゼロ）】	□	●
	⑭	⑫⑬の根拠となる変更契約書及び追加見積書・最終精算書等の写し	写し	▽	▽
	⑮	対象住宅の写真	【様式 11（省エネ）】	●	●
	⑯	写真撮影箇所を記載した図書等	任意様式	●	●
	⑰	実績報告写真台帳	参考様式	●	●
	⑱	グループの特徴を現した写真	【様式 12（省エネ）】	任意	任意
	⑲	出荷証明書・納品書等（邸名・補助事業者名・出荷日または納品日・品番・数量が確認できるもの）※分類インデックス（断熱材、サッシ…）を付けること。	写し	●	●
対象住宅関係	⑳	10kw以上の太陽光発電設備等を設置する場合のみ電力受給契約書もしくは設備認定書等（余剰売電が確認できる書面）	写し	●	●
	㉑	地域材使用量実績表	【様式 13（省エネ）】	●	●
	㉒	地域材供給体制実績表	【様式 14（省エネ）】	●	●
	㉓	要件への適合確認書	【様式 15(省エネ)】	●	●
	㉔	三世代同居住宅の要件への適合確認	【様式 15-3(省エネ)】	★	★
	㉕	三世代同居対応住宅である適合状況を確認した建築士の免許証	写し	○	○
	㉖	使用する「地域材」の内容等が確認できる書類【→別紙 23】 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 例：○○県産証明取扱事業者証の写し、合法木材事業者認定書の写し、森林認証 COC 登録証の写し、FIPC 登録証の写し b) 補助対象となる住宅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）・地域材の証明書の写し・木材の納品書の写し・木拾表	写し	●	●

評価委員会関係	②⑥	一次エネルギー消費量の評価書	【別添様式 2】	▽	▽
		(空気集熱式太陽熱利用システムを導入する場合)	【添付資料 4】	▽	▽
		省エネ基準一次エネルギー消費量計算結果 (エネルギー消費性能計算プログラム(住宅版))	PDF 出力結果 (建築物エネルギー消費性能基準)	▽	▽
		各計算書及び図面等	任意様式	▽	▽
		設備機器や材料のカタログの写し	写し	▽	▽
共通事項	②⑦	売買契約書	写し	—	●
	②⑧	他の補助金等の申請・受給を行わないことの確認書	【様式 16(省エネ)】	●	●
	②⑨	請求書	【様式 17(省エネ)】 押印原本	●	●
	③⑩	棟別様式他、各種データ(審査員から要請があり次第メールで送付)		●	●
	③⑪	検査済証又は住宅瑕疵担保責任保険の保険証券	写し	●	●
	③⑫	工事費の支払いが確認できるもの	【様式 15-3(省エネ)】	●	●

●：必須書類(●※1、又は2の該当する様式を提出)

○：補助事業の計画変更や適合押印者の変更を行った場合に必要な書類

▽：補助事業費の変更やエネルギー削減率の変更を行った場合に必要な書類

□：掛かり増し費用×1/2で交付申請をした場合に必要な書類

★：三世代加算を適用する場合にのみ必要な書類

—：提出不要

※ 審査員から要請があり次第、全体様式及び棟別様式のエクセルデータをメールで送信いただきます。また、必要に応じて追加資料をメールで送信いただく場合があります。

※ 三世代同居に関するアンケートは買主に直接回答をいただきます。【→1章 p13】

(注意事項)

- 1) 提出書類の中で様式が指定されているものは、必ず平成 29 年度の支援室ホームページからダウンロードした指定の様式に Microsoft 社の Excel 等で入力したもの又は黒色のボールペン(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としてください。支援室指定の様式以外(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されたもの及び修正液・修正テープ等で訂正されたもので申請した場合は受け付けません。
- 2) 提出書類は、A4サイズ2穴のフラットファイル等に綴じて提出してください。リングファイルやバインダーは使わないでください。
- 3) 使用する印について、ゴム印やスタンプ印は不可とします。
- 4) 工事完了までに事業内容に軽微な変更(補助申請額に変更がない補助対象経費内訳の変更をいう。)が発生した場合は、変更後の金額及び内訳を「対象住宅の建設報告【様式 15-3(省エネ)】」に記入してください。

式 10】の「補助の対象となる経費の内訳欄」に記入してください。

- 5) 受け付けた実績報告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、支援室（申請窓口を含む）からの問い合わせ対応等に備え、報告書類一式の写しを各自でご用意ください。

- 6) 「実績報告一括提出届」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。

- 7) 「実績報告書」の報告日は、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。記入された報告日と提出された書類の到着日が理由なく大幅に異なる場合は、受け付けず返却します。

- 8) 評価事務局が行う計画変更を実績報告の直前に行ったことにより実績報告のご提出時に変更承認通知書が交付されていない場合、提出書類一覧中の「グループ採択に関する計画変更を行った場合、評価事務局より交付された変更承認通知書の写し」に代わるものとして、評価事務局へ提出した計画変更申請書一式の写し（評価事務局所定の様式のみ）を提出してください。

その後、変更承認通知書が交付された際はその写しを申請窓口へ提出してください。

なお、実績報告に係る計画変更の申請内容が承認されない場合は補助の対象外となります。

- 9) 報告書類の代理人による訂正について

実績報告書及び関係書類に記載された事項は、実績報告を行う事業者から委任を受けた代理人により、所定の様式に限り訂正個所に訂正印を押印したうえで訂正を行うことができます。この場合、実績報告の際に委任状（平成 29 年度の支援室ホームページに掲載）を提出（一の補助事業者で正副の 2 部です。対象住宅每ではありません。）していただきます。

- 10) その他、記入にあたっての注意事項は、平成 29 年度の支援室ホームページに掲載の「記入例」をご確認ください。

- 11) 実績報告書類が、手続きマニュアル等に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、実績報告を無効とします。

5. 5 買主との共同事業実施規約について

【売買契約の場合】

「5. 4 実績報告の提出書類」の売買契約による場合の提出書類に掲げる「共同事業実施規約（様式 9-1）」については、前年度までの「補助金に関する合意書」に代わって、買主、補助事業者及びグループ事務局が補助金の交付を受けることを共同して行うための要件、手続き及び還元方法などを互いに確認するものです。

- (1) 共同事業実施規約は、本事業指定の様式 9-1 に必要事項を記入し、3 者の記名・押印により 4 通（各自の保管用 3 通、提出用 1 通）作成し、支援室へ 1 通提出してください。

- (2) 規約では第 2 条の（イ）（ロ）（ハ）にチェック項目があるので記入漏れが無いようにすること。

- (3) 記入間違いや記入漏れがある場合は、再度作成の上、提出を求めます。
- (4) 第 2 条 (イ) で「有り」にチェックした場合、共同事業実施規約 (別紙) を作成します。
- (5) 第 2 条 (ハ) で「該当する」にチェックした場合、三者見積書の提出が必要です。

5. 6 事業中及び事業完了後の留意点

5. 6. 1 効果測定等の報告 (エネルギー報告)

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とその効果がわかるものを提出してください。報告書様式は支援室のホームページからダウンロードしてください。

注) エネルギー報告は月別の売電量、買電量、と合わせて発電量を報告いただきます。

＜計測機器等の条件＞

太陽光発電の発電量が月別に把握できる計測機器は必ず設置いただきます。(HEMS である必要は有りません。)

5. 7 工事費の支払いが確認できるもの

- (1) 補助対象工事が含まれている工事請負契約書 (変更契約、追加工事等の契約が行われている場合はこれらを含みます) の工事代金の領収書 (写し) の提出が必要です。
- (2) 領収書は、領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日が明記され、収入印紙が貼付けられているものとします。
- (3) 領収書に代わるものとして、銀行の振込記録 (振込票や通帳) とすることも可能です。※振込者と通帳名義人が確認できるもの。
- (4) 発行者の控えや、発行者独自の出入金管理システムの写しでは不可です。
- (5) 「領収書等支払確認資料」に (2) による領収書の写し (又は (3) (4) による資料) を添付してください。