

< 完了実績報告時 基本情報入力シート >

1. 【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	平成30年度地域型住宅グリーン化事業
事業の種類	長寿命型（長期優良住宅）

間違いありませんか？

2. 【確認】 H30年度より対象住宅番号から対象建物番号へと呼称が変更となっています。  
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。

3. 【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、交付申請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）	0999
対象建物番号（交付決定通知書に記載されています）	
アルファベット（「B」または「T」）	B
アルファベットの次の7桁の数字	0123401
施工事業者	
法人・個人事業主等の名称	株式会社〇〇工務店
代表者の氏名	長持 太郎
建築主名※	ナガク スミオ、ナガク クラシコ 長久 住雄、長久 暮子

※連名の場合は併記、法人の場合は「名称、代表者の役職及び代表者名」を入力。  
※売買の場合は買主の氏名とスペースを入れてから「物件名」を入力。

4. 【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。

5. 【留意事項】  
※ 交付申請後に、上記に入力した交付申請番号や様式内の記載事項の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。

提出は不要です。

<完了実績報告時基本情報入力シート>は、完了実績報告の各様式に基本情報を反映させる入力シートになります。  
このシートは提出不要です。

長寿命型の基本情報入力シートになります。

実施支援室から補助事業者に送付した交付決定通知書に記載されている対象建物番号「●YYYY〇〇」を記入して下さい。  
●：B又はTとなります。

法人・個人事業主等の名称、代表者名は、適用申請書に記載された内容と同様に記入して下さい。特に漢字の間違えに注意して下さい。（旧字などに注意）  
住所を含め適用申請書の記載事項と異なる場合は計画変更の手続きを行ったうえシートへ入力して下さい。

共同実施規約（3-3）は情報が反映されません。  
共同実施規約の買主欄の入力をして下さい。

建築主名を記入して下さい。  
「売買」の場合は買主名と物件名

	<small>グループ番号</small> 0999	<small>対象建物番号</small> 0123401	<small>完了実績報告時期</small> 第 3 回 (第 1 期)	<small>交付申請時期</small>
「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号が反映されます。			日 平成 31 年 1 月 10 日	
地域空住宅グリーン化事業実施支援 殿 <b>平成30年度地域型住宅グリーン化事業補助金完了実績報告書</b>				
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、平成30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の建設に関係する法令を遵守することに間違いありません。 なお、下記の申請代理人を代理人と定め、平成30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。				
記				
<b>1. 補助事業者</b>				
法人・個人事業主等の名称	株式会社〇〇工務店		法人印 個人事業主の場合は実印	
代表者	氏名	長持 太郎	役職等	代表取締役
住所	〒 162 - 0825			
	東京 都 新宿区神楽坂1丁目×番地〇〇ビル6階			
<b>2. 完了実績報告する住宅の建築主・買主</b>				
氏名	フリガナ ナガク スミオ、ナガク クラシコ 長久 住雄、長久 暮子			
※連名の場合は併記、法人の場合は「名称、代表者の役職及び代表者名」を記載し、売買契約による住宅の場合は買主名と物件名(〇〇△号棟)を併記して記載。				
<b>3. 交付決定日及び交付決定番号</b>				
交付決定日・番号	平成 30 年 10 月 15 日 30グ長 0123 交 第 4 7 8 9 0 0 1 4 号			
<b>4. 補助金の交付決定額及び精算額</b>				
補助金の交付決定額	150万円			
補助金の精算額	150万円			
<b>5. 売買契約の締結日</b>				
平成 年 月 日	「売買」の場合に記入してください。			
<b>6. 補助事業の実施期間</b>				
着工日	平成 30 年 11 月 1 日	～	事業完了日	平成 31 年 1 月 9 日
↑根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した日 ↑引き渡し日は契約額の全額精算日のいずれか遅い日				
<b>7. 補助事業の成果(別添書類のとおり)</b>				
申請代理人 <span style="float: right;">代表者印/担当者印</span>				
代表者	グループの名称	〇〇木造住宅供給協議会		
	代表者	長期 一郎		
事務局担当者	代表者所属先	株式会社長期工務店		 
	グループ事務局事業者名	株式会社長持住建		
	事務局担当者名	優良 二郎		
	住所	〒 162 - 0 × × ×		
	東京 都 新宿区神楽坂2丁目×番地			
(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。(提出書類共通) (注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること				

完了実績報告の受付と交付申請を提出した受付時期を記入して下さい。報告日は「本様式内の事業完了日」以降であることを確認して記入して下さい。

「入力シート」へ入力した情報が反映されます。役職・住所は入力して下さい。適用申請書の記載事項と異なる場合は計画変更の手続きを行って下さい。

法人＝会社の代表者印  
個人事業主＝実印  
＊交付申請時に使用した印と同じ印を使用して下さい。

入力シートへ入力した建築主、買主名が反映(フリガナ含め)されます。交付申請時において建築主が連名の場合は、必ず連名にて実績報告を行って下さい。

また婚姻等により姓が交付申請時より変更になった場合は運転免許証裏面等の写しを提出し証明を行って下さい。

交付決定通知書に記載されている交付決定日・番号・額を記入して下さい。

着工日：根切り工事、基礎杭打ち工事、柱状の地盤改良に着手した日を記入して下さい。  
事業完了日：引渡しまたは契約額の全額精算日のいずれか遅い日を記入して下さい。

様式9に使用した印と同じ印を使用して下さい。

交付申請時に使用した印と同じ印を使用して下さい。

補助事業者にて記入して下さい。

様式10は、補助事業者が完了実績報告にあたり、交付申請のとおり事業が完了した報告とグループ事務局への完了実績報告手続きの申請代理を委ねる書式を兼ねています。

H30年度より補助事業者が作成する全ての完了実績報告書においてグループ事務局の訂正印による修正作業は一切不可となります。

グループ番号 0999 対象建物番号 B 0123401 長久 住雄、長久 暮子

平成30年度地域型住宅グリーン化事業共同事業実施規約

＜売買契約による住宅用＞

（要件等の確認）

- 第1条 甲及び乙は、平成30年度地域型住宅グリーン化事業（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、乙及び丙は、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(ホ)の全ての事項について、了解したものとする。
- (イ) 本補助金の補助対象となる住宅について、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（以下、「住宅」という。）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、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

（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。
- (イ) 平成27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  
甲  有り  無し 乙  有り  無し （有りの場合の返還補助金の概要は別紙による）
  - (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  
甲  有り  無し 乙  有り  無し
  - (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に該当すること  
 該当する（三者見積を提出）  該当する（設計原価による申請（第5項ただし書きによる））  該当しない
- 2 前項の申告内容に虚偽等が存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。

（完了実績報告等）

- 第3条 甲及び乙は、本規約締結後すみやかに、完了実績報告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 本補助金の完了実績報告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 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、乙及び丙は、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3通作成し、それぞれ保管するものとする。乙が実施支援室に写しを届け出ます。

平成 30 年 10 月 2 日

<p>【甲】買主</p> <p>住所 東京都新宿区神楽坂15</p> <p>氏名 長久 住雄</p> <p>住所 東京都新宿区神楽坂15</p> <p>氏名 長久 暮子</p>	<p>【乙】施工事業者（売主）</p> <p>住所 東京都新宿区神楽坂1丁目 × 番地〇〇ビル6階</p> <p>名称 株式会社〇〇工務店</p> <p>代表者名 長持 太郎</p>	<p>【丙】グループ代表者</p> <p>グループ 〇〇木造住宅供給協議会</p> <p>の名称</p> <p>代表者 長期 一郎</p> <p>代表者 株式会社長期工務店</p> <p>所属先</p>
--	---	---

「請負契約書」と同じ印または実印を必ず使用して下さい。

様式10と同じ印を必ず使用して下さい。

同じ印（様式一括）

様式9と同じ印を使用して下さい。

売買契約用です。

提出は写しです。

「入力シート」へ入力した対象建物番号・建築主名が反映されます。

「売買」で交付申請を行った場合の完了実績報告様式になります。「請負契約」で交付申請の場合は不要です。

該当する項目のチェックボックスにチェック☑を行って下さい。

「入力シート」では反映されません。買主名・住所を記入して下さい。

「入力シート」へ入力された施工事業者・代表者が反映されます。住所のみ記入して下さい。

日付は売買契約締結日以降となります。

「入力シート」では反映されません。グループ名・代表者名・代表者所属先を記入して下さい。

様式3は、補助金交付申請から完了実績報告まで「建築主・施工事業者・グループ」3者共同により事業の実施について共同事業実施規約で確認しあい締結（署名・捺印）する書式です。

グループ番号	0999	対象建物番号	B 0123401	長久 住雄、長久 暮子
--------	------	--------	-----------	-------------

**売買契約用です。**

**対象住宅の着工直後の写真**  
 (売買契約による住宅の場合の提出書類)

**<写真撮影の留意事項>**

- ・着工直後の写真はカラーとし、**周辺の建物等を写し込んだ着工直後の敷地全景を撮影**すること。  
 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日以内とします。  
 工事に着手していることが確認できるものとします。
- ・敷地写真は、**異なる場所(対角となる2方向)から撮影した敷地全景を2枚**貼り付けること。
- ・写真には、**採択通知の番号※、物件名、撮影日が明記された看板を写し込む**こと。  
 ※採択通知の番号とは、採択通知書右上の「国住木第●●●●●●●●」の●部分の番号です。  
 番号はグループ事務局に確認すること。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。
- ・看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとすること。
- ・**電子看板を使用する場合は、信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するもの**であること。
- ・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。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・買主名が反映されます。

年度内に着工を行ったことを確認する様式となります。\*請負契約の場合は不要です。

着工日・撮影日を記入して下さい。(撮影日の期限は着工から3日以内)  
 \*様式10の着工日と相違が無いようにして下さい。

着工日	平成 30 年 11 月 1 日	撮影日	平成 30 年 11 月 3 日
-----	------------------	-----	------------------



**根切り工事、基礎杭打ち工事、柱状の地盤改良**などに着手してから**3日以内**の敷地全景の写真を2枚貼付して下さい。  
 異なる場所(対角となる2方向)から撮影された写真として下さい。  
 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下さい。  
 \*縦・横の比率変更は不可とします。

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	〇〇〇〇〇	バージョン	7.04.00

電子看板を使用する場合はアプリ名とバージョンを記入して下さい。



工事看板・電子看板への必須項目  
 ①採択通知の番号  
 ②買主名と物件名  
 ③撮影日  
 工事看板は記載内容が鮮明に確認できる大きさと撮影して下さい。

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			
アプリ名	〇〇〇〇〇	バージョン	7.04.00

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

**電子黒板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行って下さい。**

グループ番号 0999 対象建物番号 B 0123401 長久 住雄、長久 暮子

対象住宅・建築物の完了写真

<写真撮影の留意事項>

- ・完成写真はカラーとし、工事が完了した竣工後を撮影すること。
- ・写真には、**採択通知の番号※、建築主名、撮影日が明記された看板を写し込むこと。**
- ※採択通知の番号とは、採択通知書右上の「国住木第●●●-●●●」の●部分の番号です。
- 番号はグループ事務局に確認すること。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。
- ・看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとすること。
- ・**電子黒板を使用する場合は、信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものであること。**
- ・外観は住宅全景が分かるように撮影すること。
- ・内観はリビング等の主な居室の全景(床・壁・天井)が分かるように撮影すること。
- ・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。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主名・買主名が反映されます。

外観は住宅全景が分かるように撮影を行って下さい。  
片流れ屋根等で2階建ての場合は2階部分が確認できるように撮影して下さい。  
\*縦・横の比率変更は不可とします。

外  
観



工事看板・電子看板への必須項目  
①採択通知の番号  
②建築主名(売買は買主名と物件名)  
③撮影日  
工事看板は記載内容が鮮明に確認できる大きさと撮影して下さい。

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

アプリ名	〇〇〇〇〇	バージョン	7.04.00
------	-------	-------	---------

電子看板を使用する場合はアプリ名とバージョンを記入して下さい。

内  
観



内観はリビング等の主な居室の全景(床・壁・天井)が分かるように撮影を行って下さい。  
\*縦・横の比率変更は不可とします。

工事看板・電子看板への必須項目  
①採択通知の番号  
②建築主名(売買は買主名と物件名)  
③撮影日  
工事看板は記載内容が鮮明に確認できる大きさと撮影して下さい。

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

アプリ名	〇〇〇〇〇	バージョン	7.04.00
------	-------	-------	---------

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

**電子黒板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行って下さい。**

グループ番号	0999	対象建物番号	B 0123401	長久 住雄、長久 暮子
--------	------	--------	-----------	-------------

**対象住宅・建築物の概要・要件への適合確認**

**対象住宅の概要**

<input type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項に変更はありません。	
<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項が異なります。変更事項は以下のとおりです→ 以下に <b>変更部分のみ記載</b> してください。	
建設地の地名番	都道府県
申請時と表記が異なる理由	<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、木造と鉄骨造等)
階数	地上 階 地下 階
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
住宅部分の面積	m <sup>2</sup> (少数点以下切り捨て) ※インナーガレージや住宅以外の用途部分の面積を除く
確認申請手続き	<input type="checkbox"/> 確認申請が必要な住宅 <input checked="" type="checkbox"/> 確認申請が不要な住宅

**要件への適合確認**

**1-1. 長期優良住宅の認定取得**

長期優良住宅の認定手続き	長期優良住宅の認定通知書の写しは添付のとおり
建設工事費のうち長期優良住宅にするための掛り増し費	<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時から変更無し <input type="checkbox"/> 交付決定時から変更有り → 変更後の掛り増し費の確認は様式14※のとおり <small>※様式14を全て記載し全て記載し提出してください。</small>

**1-2. 長期優良住宅の完了確認**

長期優良住宅に係る完了報告の手続き	<input checked="" type="checkbox"/> 所管行政庁に報告済 → 完了報告書の写しは別添のとおり <input type="checkbox"/> 完了報告の手続き対象外※ → 建築士による適合確認を実施 添付のとおり <small>※完了報告の控えに所管行政庁の受付印がない場合を含む。</small>
-------------------	---

**2. 対象住宅に係る住宅省エネルギー技術講習会終了者**

講習会修了者の区分	<input type="checkbox"/> 設計者 <input checked="" type="checkbox"/> 施工管理者 <input type="checkbox"/> 大工技能者
氏名・受講者番号	氏名 認定 次郎 受講番号 013-13-C99**

**3. 地域型住宅グリーン化事業のねらいに対する取り組みのうち、グループの共通ルールへの適用**

「地域の産業・住文化・景観等への寄与」\*のうち、対象住宅の「地域材利用に関する共通ルール」  
「地域材利用の1棟当たりの割合」「地域材の使用部位」の実施状況は様式16のとおり \*適用申請書様式3-3

**4. 地域材加算(木造住宅への地域材利用)**

<input type="checkbox"/> 加算無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 加算有り → 対象住宅の主要構造材(柱、梁、桁、土台)への地域材使用の実施状況は様式16のとおり	
建設工事費のうち地域材を利用するための掛り増し費	<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時から変更無し <input type="checkbox"/> 交付決定時から変更有り → 変更後の掛り増し費の確認は様式14※のとおり <small>※様式14を全て記載し全て記載し提出してください。</small>

**5. 三世代同居加算(三世代同居への対応)**

<input type="checkbox"/> 加算無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 加算有り → 対象住宅の三世代同居対応対象住宅への実施状況は様式17、17-2のとおり	
建設工事費のうち三世代同居住宅にするための掛り増し費	<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時から変更無し <input type="checkbox"/> 交付決定時から変更有り → 変更後の掛り増し費の確認は様式14※のとおり <small>※様式14を全て記載し全て記載し提出してください。</small>

**対象住宅の経費**

**1. 工事請負契約の契約額**

<input type="checkbox"/> 交付決定時から変更無し	
<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時から変更有り → 変更後の工事請負契約の契約額は様式14※のとおり <small>※様式14を全て記載し全て記載し提出してください。</small>	

**2. 経費の内訳**

<input type="checkbox"/> 交付決定時から変更無し	
<input type="checkbox"/> 交付決定時から補助対象となる経費に変更有り → 変更後の補助対象となる経費の内訳は様式14※のとおり	
<input checked="" type="checkbox"/> 交付決定時から補助対象とならない経費に変更有り → 変更後の補助対象とならない経費の内訳は様式14※のとおり <small>※様式14を全て記載し全て記載し提出してください。</small>	

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主名・買主名が反映されます。

変更有を選択した場合、変更のない部分は記載不要です。

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)を提出して下さい。  
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

認定書・変更認定書(どちらも)を提出して下さい。

交付決定時より掛増し費用の変更有無を選択して下さい。変更有りの場合は、様式14を作成し提出して下さい。

工事完了報告書を提出して下さい。  
**\*注1参照**

対象住宅に関わった省エネ講習会修了者の情報を記入して下さい。

交付決定時より変更有りの場合は様式14を作成し提出して下さい。

\*交付決定時に加算無しから完了実績報告時に加算有りへの変更は不可です。

交付決定時より変更有りの場合は様式14を作成し提出して下さい。

**注1 「工事完了報告書の副本の写し」の提出にあたっては、行政庁への提出義務があり行政庁の受付印が無い場合においては、建築士による長期優良住宅への工事内容確認書(任意書式)とその建築士の建築士免許証の写しを実績報告時の提出書類とします。また、「工事完了報告書の副本の写し」について行政庁への提出義務がない場合においても同様の書式を実績時の提出書類とします。**

アルファベット[BedT]

グループ番号	0999	対象建物番号	B 0123401	長久 住雄、長久 暮子
--------	------	--------	-----------	-------------

**対象住宅・建築物の経費**  
<完了実績報告時の添付書類>

消費税抜きです。

**1. 契約の区分及び契約額 (消費税抜き)**

<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約による住宅	工事請負契約の契約額※	24,300,000 円
<input type="checkbox"/> 売買契約による住宅	契約額のうち 土地の代金	円
	契約額のうち 建物の代金	円
<small>※仕様変更や追加工事等、補助対象工事を含む 変更工事請負契約の契約額も加算してください。</small>		
<b>チェック (A)+(B)</b>		24,300,000 円

上記金額と一致していることを確認!

**2. 契約額のうち補助対象となる経費の内訳 (消費税抜き)**

項目	工事費	備考
補助対象工事費	12,300,000 円	(A)
内		
主体工事費	11,000,000 円	
屋内電気設備工事費	700,000 円	
屋内ガス設備工事費	0 円	
屋内給排水設備工事費	600,000 円	

**3. 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)**

項目	工事費	備考
補助対象外工事費	12,000,000 円	(B)
1 太陽光発電設備工事費	1,500,000 円	
2 屋外付帯設備工事費	800,000 円	
3 昇降機設置工事費	円	
4 外構工事費(屋外緑化を含む)	1,500,000 円	
5 解体工事費	1,500,000 円	
6 設計監理費	円	
7 調査費	円	
8 申請手数料	円	
9 建築主が分離して購入可能なもの	1,800,000 円	カーテン・エアコン等
10 高効率給湯設備	円	
11 浄化槽設備工事費	500,000 円	
12 ガレージ(別棟)	1,000,000 円	
13 住宅以外の用途(インナーガレージ、店舗等)の工事費	円	
14 その他(地盤改良工事)	1,400,000 円	
15 その他(ウッドデッキ)	2,000,000 円	

**4. 他の補助事業の補助金※**

補助事業名(〇〇県産材使用住宅助成事業)	150,000 円	(C)
----------------------	-----------	-----

※原則、国庫金が含まれない補助事業と併用する場合(工事が同時期で契約が別の場合を含む)

**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
長期優良住宅	100 万円 <small>(5万円単位)</small>	補助対象工事費から求める補助額の確認 $\frac{[(A)-(C)]}{10000(\text{単位調整})} \times 1/10 = 121 \text{ 万円} \geq 100 \text{ 万円 (C)}$ OK
		掛かり増し費の確認 補助額は建設工事費のうち長期優良住宅にするための掛かり増し費用の1/2以下である <input checked="" type="checkbox"/> はい 1/2以下となるよう <input type="checkbox"/> いいえ → 補助額(C)を減額
<input checked="" type="checkbox"/> 地域材加算額	20 万円 <small>(10万円単位)</small>	補助額は建設工事費のうち地域材を利用するための掛かり増し費用の1/2以下である <input checked="" type="checkbox"/> はい 1/2以下となるよう <input type="checkbox"/> いいえ → 補助額(D)を減額
<input checked="" type="checkbox"/> 三世代同居加算額	30 万円 <small>(10万円単位)</small>	補助額は建設工事費のうち三世代同居対応住宅にするための掛かり増し費用の1/2以下である <input checked="" type="checkbox"/> はい 1/2以下となるよう <input type="checkbox"/> いいえ → 補助額(E)を減額
<b>交付申請額</b>	<b>150 万円</b>	

→様式10の「4. 補助金の精算額」欄に記載してください。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

「入力シート」へ入力した事業者番号・建築主名・買主名が反映されま  
す。

様式13の「対象住宅の経費」で変更  
有りの場合、変更となった契約額(税  
抜き)を記入して下さい。

補助対象工事費・補助対象外工事費の  
記入後、合計(A+B)が表示されます。  
上欄の契約額と一致していることを確  
認して下さい。

補助対象工事費の内訳を記入して下  
さい。

補助対象外工事費の内訳を記入して下  
さい。

様式13において  
4.地域材加算・5.三世代同居加算  
交付決定時から変更有りの場合  
は変更後の掛かり増し費について確認  
を行って下さい。

\*交付決定時に加算無しから完了実績  
報告時に加算有りへの変更はできませ  
ん。

この様式は、契約額、経費、補助額、掛かり増し費、他の事業の補助額等のいずれかが変更になっ  
た場合に作成し、提出して下さい。

アルファベット16桁以内

グループ番号 0999 | 対象建物番号 B | 0123401 | 長久 住雄、長久 暮子

**領収書等による支払い確認**

消費税込みです。

**工事請負契約等の契約額**

工事請負契約書等※	契約額 (消費税込み)	補助対象工事費
契約額	23,004,000 円	
追加工事等の契約額①	6,480,000 円	<input type="checkbox"/> 含む <input checked="" type="checkbox"/> 含まない
追加工事等の契約額②	-3,240,000 円	<input type="checkbox"/> 含む <input checked="" type="checkbox"/> 含まない
追加工事等の契約額③	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
追加工事等の契約額④	円	<input type="checkbox"/> 含む <input type="checkbox"/> 含まない
契約額の合計 (A)	26,244,000 円	

※売買契約による住宅は、売買契約書

**工事費の支払い額**

領収書等の区分	支払い額	支払い年月日 (領収書等の日付)
領収書等の額①	8,748,000 円	平成30年11月 1日
領収書等の額②	8,748,000 円	平成30年12月 1日
領収書等の額③	8,748,000 円	平成31年 1月 8日
領収書等の額④	円	平成 年 月 日
領収書等の額⑤	円	平成 年 月 日
領収書等の額⑥	円	平成 年 月 日
領収書等の額⑦	円	平成 年 月 日
領収書等の額⑧	円	平成 年 月 日
補助事業者負担の振込手数料の合計	円	
領収書等の額の合計 (B)	26,244,000 円	

**支払い完了の確認**

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

(注) 契約額の合計と領収書等の合計が一致していることを確認してください。  
 領収書等はA4サイズの紙にコピーし添付してください。  
 領収書等の写しに上記「領収書等の区分」の番号(①、②、③・・・)を鉛筆で記載してください。  
 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。

(注) この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

「入力シート」へ入力した事業者番号・建築主名・買主名が反映されず。

様式13・14での報告内容と整合性を取って下さい。変更もしくは追加となった契約額(税込み)を記入し、その額が補助対象工事費に含む、含まないを選択してください。  
 \*売買契約は、土地代金も契約額に含めて下さい。

また、変更に関わる工事請負契約書等を提出してください。

売買契約については、土地と建物代金の領収書等が必要です。

契約額と支払い額の整合が取れるとOKが表示されます。

「領収書等による支払い確認」の注意事項になります。

同じ認証制度であれば供給体制を分けず一列で記入してください。

構成員登録されていない海外事業者等が含まれる場合はチェック☑して下さい。

適用申請書の「構成員番号」の番号を記入して下さい。追加の事業者は、計画変更申請書の追加構成員リストの「No.」を記入して下さい。

事業者の追加や、事業者名の変更に関する計画変更を行った場合は、最後に計画変更を行った時期(回数)を記入してください。

共通ルールや対象部位の集計方法に応じて部位名を修正してください。  
・「柱」と「土台」だけに修正など

地域材供給体制等実績表

地域材供給体制等実績表の記入にあたっては、別紙の「記載に関する注意事項」を参照してください。

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 ○ 県産材認証制度	
	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
原木供給	3	○ 県森林組合	7	× × 森林組合		× × 森林組合
	6	□ 〇 林業株式会社	7	□ 〇 木材市場		
	2	△ 〇 広域森林組合				
	1	◎ フォレスト株式会社				
製材・集成材製造・合板製造	<input checked="" type="checkbox"/>	構成員外の海外事業者・国産材等 有限会社△△製材	<input type="checkbox"/>	構成員外の海外事業者・国産材等	<input type="checkbox"/>	構成員外の海外事業者・国産材等 有限会社△△製材
	14	株式会社◎◎材木店				
建材(木材)流通	<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
	6	有限会社△△商店			6	有限会社△△商店
プレカット	<input checked="" 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
	1 3	□ 〇 プレカット株式会社			3	□ 〇 プレカット株式会社
	<input type="checkbox"/>	構成員外の買加工・買挽き事業者	<input type="checkbox"/>	構成員外の買加工・買挽き事業者	<input type="checkbox"/>	構成員外の買加工・買挽き事業者

対象住宅・建築物

施工事業者(補助事業者)  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

No.	共通ルールに応じた使用部位	(A) 部位ごとの使用量		(B) 左記のうち地域材の使用量		共通ルール等の説明欄(必要に応じて記入)
		単位	使用量	単位	使用量	
1	柱		3.26	m3	3.26	m3 柱材に100%使用する
	梁・桁		6.48	m3	3.66	m3
	土台		1.24	m3	0.00	m3
	合計		10.98	m3	6.92	m3
	地域材の割合 (B/A)				63.02%	主要構造材に50%以上使用する
2	柱			m3	3.61	m3
	梁・桁			m3	6.48	m3
	土台			m3	1.24	m3
	合計		0.00	m3	11.33	m3
	地域材の割合 (B/A)				0.00%	主要構造材に10㎡以上使用する
3	羽柄材			m3	1.26	m3
	造作材			m3	1.66	m3
	板材			m3	1.00	m3
	合計		0.00	m3	3.92	m3
	地域材の割合 (B/A)				0.00%	数値目標は掲げないが2次部材に積極的に活用する

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主名・買主名が反映されます。

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下さい。認証制度の名称が3列で足りない場合は様式16追加用を使用して下さい。

原木供給事業者が4社以上あり、一列に表記できない場合は隣の列を用いて表記して下さい。その際、認証制度等の名称Bは空欄のまま。

構成員外の「中間流通事業者事業者(伝票のみ)」が係わる場合はチェック☑して下さい。

補助事業者(施工事業者)に木材を納品した事業者は「〇」をつけて下さい。最終納品者(出荷者)となります。  
注2参照

構成員外の「買加工、買挽きの事業者」が係わる場合はチェック☑して下さい。

プレカット事業者を通さず、工務店で木材を手刻みする場合はチェック☑して下さい。

部位ごとの共通ルールは、この欄に記載して下さい。

全体の共通ルールはこの欄に記入して下さい。

共通ルールに応じて単位を記入して下さい。「m」「㎡」「枚」等

**注2 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。**

**\* 「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ます。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、列を分けます。

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、地域材の供給に係った事業者名を区ごとに記入してください。

③「変更」欄・「No.」欄

「適用申請書」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、変更時のリストの構成員番号を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

供給過程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✓をご記入ください。

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工務店」、伝票は「Aプレカット事業者→B中間流通事業者→C工務店」)  
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✓記入してください。  
なお、中間流通事業者であっても、地域材の認証制度に係わる事業者である場合はグループ構成員である必要がありますのでご注意ください。

⑥構成員外の「貫加工、貫挽きの事業者」が係わる場合

構成員外の「貫加工、貫挽き事業者」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、「構成員外の貫加工・貫挽き事業者」に✓をご記入してください。  
なお、貫加工・貫挽き事業者であっても、地域材の認証制度に係わる事業者である場合はグループ構成員である必要がありますのでご注意ください。

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○をご記入ください。  
合法木材証明制度で木材を証明する場合、補助事業者(施工事業者)に証明書を発行した事業者が最終納品者となります。

※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、「様式16追加用」を使用してください。

<「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載してください。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、マニュアル第1章別紙4を参照してください。

②地域材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、主要構造材や羽柄材等、部位毎に「使用割合」や「使用量」を定めている場合は、共通ルールの内容に合うよう集計し記入してください。

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「0m3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」に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。

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。

グループ番号	0999	対象建物番号	B 0123401	長久 住雄、長久 暮子
--------	------	--------	-----------	-------------

### 三世帯同居対応住宅の要件への適合確認

**三世帯同居対応住宅に関する建築士による適合確認**  
 対象住宅の三世帯同居対応住宅については、下記のとおり確認した結果、本事業の要件に適合していることを証明します。

資格 二級 建築士 (  〇〇県知事 ) 登録 第 987654 号 氏名  田  田  田 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
	2	1	2	1
設置状況写真	複数箇所設置した調理室は様式17-2のとおり	複数箇所設置した浴室は様式17-2のとおり	複数箇所設置した便所は様式17-2のとおり	複数箇所設置した玄関は様式17-2のとおり

\*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、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。

#### 3. 確認した日

平成 31 年 1 月 9 日 様式10 事業完了日以前の日付

#### 工事了時の写真

複数箇所(2箇所以上)設置した調理室等は全ての箇所の写真提出が必要です。様式17-2を複数枚使用して提出してください。(3箇所の場合は3箇所の写真が必要です。)  
 例) 便所が3箇所の場合、様式17-2を2枚使用し3箇所の写真を貼り付けてください。

**<写真撮影の留意事項>**

- 完成写真はカラーとし、工事が完了した竣工後を撮影すること。
- 写真には、**採択通知の番号※、建築主名、撮影日が明記された看板を写し込むこと。**
- ※採択通知の番号とは、採択通知書右上の「国住本第●●●●●●●●」の●部分の番号です。
- 番号はグループ事務局に確認すること。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。
- 看板は、記載内容が鮮明に確認できる大きさとする。
- 電子黒板を使用する場合は、信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものであること。**
- 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、平面図により、設置箇所が確認できるようにしてください。
- 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、便器が確認できるものであること。

**<玄関の留意事項>**

- ・1箇所に付、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。

1枚に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。  
 ・要件や対象住宅であること、撮影箇所が確認できない場合は再提出を求めます。  
 ・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。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主名・買主名が反映されます。

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等の記入、**捺印**(個人名の印)をして下さい。

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。  
 \*交付申請時に要件確認を行った同じ建築士であれば提出は不要です。

三世帯同居対応住宅の対象とする設備等の各設置箇所数を記入してください、また設置箇所数が2箇所以上ある場合は様式17-2(適合情報の写真)を提出して下さい。

三世帯同居対応住宅の適合確認についてのチェック欄になります。

各要件において設置箇所が3箇所以上の場合は、様式17-2を複数枚用いて写真を貼付して下さい。

調理室・浴室・便所・玄関、の各要件での「写真撮影時の留意事項」です。留意事項を厳守のうえ写真撮影を行って下さい。

「写真撮影時の留意事項」の補足説明です。

**電子黒板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行ってください。**

グループ番号	0999	対象建物番号	0123401	長久 住雄 、 長久 暮子
--------	------	--------	---------	---------------

**三世帯同居対応住宅の要件への適合状況の写真**

三世帯同居対応住宅の要件への適合を確認する写真

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

(1)階



工事件名	
工事場所	

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	7.04.00

(2)階



工事件名	
工事場所	

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	7.04.00

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

「入力シート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主名・買主名が反映されます。

様式17に調理室・浴室・便所・玄関の各要件での「写真撮影時の留意事項」が記載されています。

浴室の場合は「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」

電子看板を使用する場合はアプリ名とバージョンを記入して下さい。

工事看板・電子看板への必須項目

- ①採択通知の番号
- ②建築主名(売買は買主名と物件名)
- ③撮影日

工事看板は記載内容が鮮明に確認できる大きさと撮影して下さい。

電子黒板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行ってください。

<small>グループ番号</small>	0999	<small>対象建物番号</small>	0123401	長久 住雄、長久 暮子
-----------------------	------	-----------------------	---------	-------------

**請 求 書**

対象住宅1戸分の請求額を記入して下さい。

請求額 1,500,000円

ただし、平成30年度地域型住宅グリーン化事業に係る国庫補助金として、上記の金額を請求いたします。

日付は空欄にて提出して下さい。

平成 年 月 日

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

<b>請求者</b>	<small>法人・個人事業主等の名称</small>	株式会社〇〇工務店
	<small>代表者</small>	長持 太郎

法人印  
個人事業主の場合は実印

様式10と同じ印を使用すること。↑

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>	<input type="checkbox"/> 同じ窓口で2回目以降の提出 (以下記入不要です)			
<small>金融機関</small>	<small>銀行番号</small>	9 9 9 9	<small>機関名(かた)</small>	ダイニッポンギンコウ
<small>支店</small>	<small>支店番号</small>	9 9 9	<small>支店名(かた)</small>	カグラザカ
<small>預金種別</small>	<input checked="" 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。			
<small>口座番号</small>	9 0 9 9 9 ←右詰めで記載してください。			
<small>口座名(全てカタカナで記入)</small>	カブシキガイシャ 〇〇コムテン ナガモチ タロウ			

↑銀行等で登録されている口座名を正しく記載してください。

(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箇所となります。  
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。  
申請窓口において初回の提出時は振込口座を必ず記載してください。

提出は原本です。

対象住宅1戸につき、

「入カシート」へ入力したグループ番号・対象建物番号・建築主・買主名が反映されます。

「入カシート」へ入力した施行事業者・代表者名が反映されます。

様式9と同じ印を使用して下さい。

同じグループかつ同じ申請窓口で、2回目以降の完了実績報告からは、振込先の記入は不要です。が、その際はチェック☑を行って下さい。

名称変更後の金融機関名を記入して下さい。  
\*三菱東京UFJ⇒三菱UFJ

事業者名義の口座として下さい。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。