

## 申請報告ツールマニュアル

(実績報告ツール操作関係)

# ゼロ・エネルギー住宅型版

<グループ事務局・施工事業者兼用>

### 【申請報告ツール相談室】

Email support@chiiki-grn.jp

TEL 070-5541-6077

平日 10:00~12:00、13:00~17:00 (年末年始除く)

- ※ ツールの操作に関する問合せ先です。申請内容に関する問い合わせは、各支援室へお願いします。
- ※ 常時電話に出れない場合があります。  
電話が繋がらない場合は、メールにてご連絡ください。  
確認後、連絡可能になった際に、メールまたはお電話いたします。

2021年11月2日(暫定版)

# 目次

1) 実績報告ツールの活用にあたっての注意点	2
2) 各ツールへのログインについて	4
3) 実績報告ツールへのログイン(全申請種別共通)	5
4) 実績報告ツールのTOPページ(全申請種別共通)	6
5) 振込口座の登録(全申請種別共通)	7
6) ゼロ・エネルギー住宅型の実績報告情報の登録(ゼロ・エネルギー住宅型)	8
6)－1 交付決定情報	8
6)－2 基本情報	9
6)－3 共同実施規約等(交付決定で売買契約の場合のみ)	10
6)－4 建築士による確認	13
6)－5 申請概要	18
6)－6 三世代加算	20
6)－7 地域材加算	22
6)－8 支払記録	24
6)－9 経費及び申請額	27
6)－10 実績報告書	29
6)－11 添付書類	31
6)－12 写真台帳 1、2	33
6)－13 実績報告処理	37
7) 質疑応答	40
8) 額の確定通知	41

## 1) 実績報告ツールの活用にあたっての注意点

令和3年度地域型住宅グリーン化事業においては、補助対象となる物件の登録、交付申請、実績報告までの申請に係る全ての業務をグループ事務局ツールにおいて実施します。

グループ事務局ツールは、物件登録、交付申請、実績報告、計画変更の各ツールに分かれています。

このマニュアルにて説明を行うツールは実績報告ツールとなりますが、本ツールの利用にあたり以下の注意点があります。操作手順によっては、正しく実績報告が行われない場合もありますので、注意いただくようお願いします。

### ① 事前に手続マニュアルを確認下さい

令和3年度地域型住宅グリーン化事業では、各申請を実施するにあたっての手続マニュアルを長寿命型等実施支援室・高度省エネ型等実施支援室のホームページ上で公開しています。実績報告では、提出が必要となる書類や写真等が多数あり申請内容によって異なります。実績報告ツールでの実績報告にあたっては、この手続マニュアルを事前に確認するようにお願いします。

### ② ワンタイムパスワードへの対応

実績報告ツールにおいても、交付申請ツールと同様に多くの個人情報に対応するためセキュリティ対策として利用者の特定にワンタイムパスワードの活用を行っています。グループ事務局ツールにログイン後、実績報告ツールを選択するとワンタイムパスワードの入力画面に移行します。同時に実績報告ツールよりワンタイムパスワードが「適用申請書入力ツール」で登録したメールアドレスに送信（環境により数十秒から数分かかる場合があります）されます。

※ ログインID・パスワードは交付申請ツールと同じです。ID・パスワードの再発行は交付申請ツールで「施工事業者のシステム利用登録」で実施できます。

※ グループ事務局補助員の利用も交付申請ツールのID・パスワードと同じです。

### ③ システムからのログアウトへの対応

事務局申請ツールへのログイン後に各画面を終了する場合は、必ずツールの「ログアウト」を選択して終了してください。WEBツールの閉じる（×）で閉じた場合、ツールが終了できていない状態となり「同じユーザーでログインしています」とエラーコードが表示され直ぐの再ログインが出来ない場合があります。

※ ログアウトせずに終了した場合、再ログインを行うには、現在15分間のタイムアウトが必要となります。また、15分以上無操作の場合、再度ログインから行う必要があります。

#### ④ 実績報告ツールでの情報入力後は必ず一時保存を行う事

実績報告を行うには各種の情報を入力、書式のアップロードが必要で、複数の画面に切り替えて登録します。この為、画面の切り替えにあたって入力情報を保持するには、事前の一時保存が必須となります。一時保存を行わなかったことにより、再入力の手間や書類のアップロードが必要となる場合もありますので、常に画面下の「一時保存」または「保存」で保存することを心がける様にしてください。また、アップロードが可能となるファイル形式は、「PDF」と「JPEG」で、ゼロ・エネルギー住宅の場合に一部「XML ファイル」のアップロードが可能です。

※ 一時保存時にエラー表示が出た場合、必ずエラー部分を確認して修正後に再度一時保存してください。エラーのまま画面遷移等を行うと、入力情報が消去されます。

#### ⑤ ファイルのアップロードとファイルの削除について

ファイルのアップロードは「ファイルの種類」で該当する種類を選び（○を選択）してアップロードして下さい。ファイルの削除を行う場合は、アップロードしたファイルの右にある「□」を選択して「ファイルの削除」を選択ください。

【検査済書または工事の完了が確認できる書類の写しのアップロード】

※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。  ドラッグ&ドロップ エリア	ファイルの削除	ファイルの確認
	アップロード	<input type="radio"/> 検査済書の写し 要確認  <a href="#">検査済書_20211028154323_01.pdf</a> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/> 工事の完了が確認できる書類 要確認

※ 一部、ファイルの選択表記が無い箇所があります。指定ファイルが一つの場合ですので、その際は、そのままファイルのアップロードを行ってください。

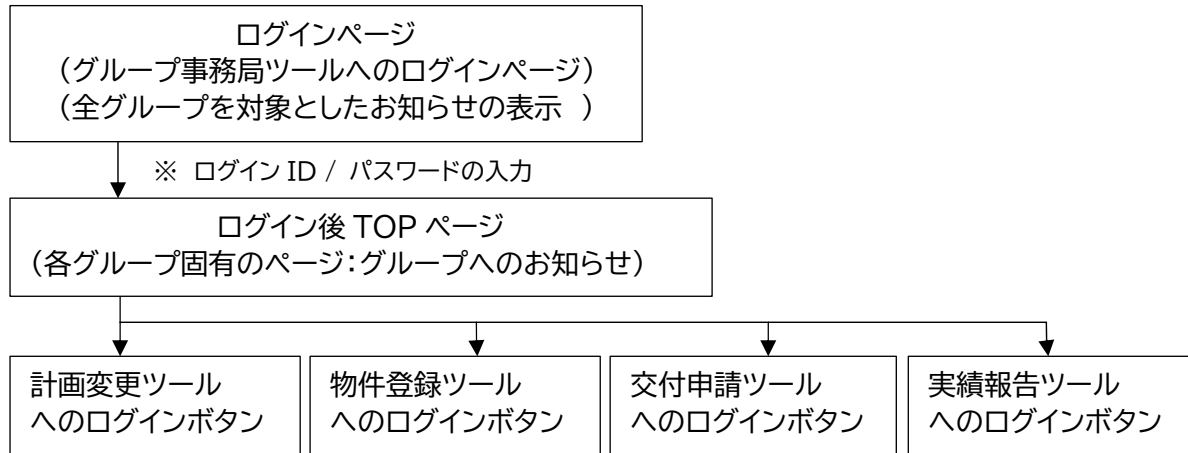
※ 質疑の際に審査委員が、混乱を招かない様にする為に、不要なファイルを削除する場合があります。その際は、審査員の指示にしたがい、新しいファイルをアップロードして下さい。

#### ⑥ 実績報告と質疑回答は事務局担当者のみが行います。

交付申請ツールと同様に、データ登録後の実績報告や質疑回答ボタンの押下に関しては、施工業者は行うことが出来ません。実績報告や質疑への回答の入力が完了した場合は事務局担当者の方から実施してください。

## 2) 各ツールへのログインについて

物件登録、交付申請、実績報告、計画変更の各ツールへは。各グループの事務局申請ツール TOP ページからログインします。



※ ログインページ

全グループを対象としたお知らせが表示されます。

ID/パスワードを入力してください。ID・パスワードは、適用申請書入力ツールで登録した ID・パスワードとなります。

交付申請等で活用可能な様式として一部先行掲載しています。選択で、公開ページへ移行します。

※ ログイン後 TOP ページ

グループの情報が表示されます。

各グループを対象としたお知らせが表示されます。

各ツールへのログインボタンです。

### 3) 実績報告ツールへのログイン（全申請種別共通）

- グループ事務局 TOP ページから「実績報告」を選択します。

The screenshot shows the 'グループ事務局ツール' (Group Office Tools) interface. At the top right is a 'ログアウト' (Logout) button. Below is a header bar. A table displays user information: 'グループ名' (Group Name) as '令和3年度グリーン化テストグループ', 'グループ番号' (Group Number) as '0500', and '担当者' (Staff) as '担当 氏名'. Below the table is an 'お知らせ：個別連絡' (Notice: Individual Contact) section with the text 'お知らせはありません' (No notices). A list of menu items includes '計画変更' (Plan Change), '物件登録' (Property Registration), '交付申請' (Application for Issuance), and '実績報告' (Performance Report). The '実績報告' item is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a text box stating: 'グループ事務局 TOP ページから「実績報告」を選択する' (Select 'Performance Report' from the Group Office Tools TOP page). Another red arrow points from the '実績報告' box to a text box: 'ワンタイムパスワード入力画面への移行と同時に、登録されている事務局担当者のメールアドレスへワンタイムパスワードを送信（環境により数十秒から数分かかる場合があります）します' (Simultaneously with the transition to the one-time password input screen, a one-time password is sent to the registered office staff member's email address (it may take several seconds to several minutes depending on the environment)). A red arrow points from this text box to an email icon. Below the menu is the '実績報告ツール' (Performance Report Tool) section. A red arrow points from the '実績報告' menu item to the '実績報告ツール' header. Another red arrow points from the '実績報告ツール' header to a text box: 'ワンタイムパスワード入力画面への移行と同時に、登録されている事務局担当者のメールアドレスへワンタイムパスワードを送信（環境により数十秒から数分かかる場合があります）します' (Simultaneously with the transition to the one-time password input screen, a one-time password is sent to the registered office staff member's email address (it may take several seconds to several minutes depending on the environment)). A red arrow points from this text box to the 'ログイン' (Login) button in the '実績報告ツール' login form. To the right of the login form is a dashed box representing an email received: '【実績報告ツール】ワンタイムパスワード' (Performance Report Tool One-Time Password). The email content includes: '令和3年度地域型住宅グリーン化事業交付申請ツール <info@宛先\_n\_kimura@kennet.jp' (Regional Green Housing Project Delivery Application Tool <info@宛先\_n\_kimura@kennet.jp>), 'システムご利用者様' (System User), '承認ページにアクセスするためのワンタイムパスワードを通知致します。' (We will notify you of a one-time password for access to the approval page.), 'ワンタイムパスワード: 2sq8hvo6' (One-time password: 2sq8hvo6), and '※このメールの送信アドレスは送信専用です。返信いただいても対応はできませんので、あらかじめご了承ください。' (Note: This email's sending address is for sending only. We cannot respond to replies, so please understand in advance.).

- ワンタイムパスワード入力ページに、送信されてきたワンタイムパスワードを入力します。

#### ※ ワンタイムパスワードのログインで、エラーが表示された場合の対処方法

ワンタイムパスワードの入力画面の立ち上げとワンタイムパスワードの送信は、実績報告の選択都度行われます。ワンタイムパスワードを転記しても「ワンタイムパスワードが異なるか、有効期限がきれています。」と表示されて、ログインが出来ない場合があります。この際は、まずワンタイムパスワードの入力画面をいったん閉じて（「×」で完全に閉じる）再度 TOP ページから、実績報告を選択し新たな入力画面が立ち上がるのを確認して、新しいワンタイムパスワードが送信されるのを待ってください。

※ ワンタイムパスワードの有効時間は、発行後 60 分で且つ 1 つの入力画面に対して 1 つのパスワードとして固定されています。

#### 4) 実績報告ツールのTOPページ（全申請種別共通）

実績報告ツールにログインすると以下の画面となります。

TOPページでは、実績報告を行う各物件への移行、交付決定書、額の確定通知書のダウンロードが可能です。

※ 実績報告ツールで表示される物件は、交付決定された物件のみとなります。

### 地域型住宅グリーン化事業 評価ツールR3 ログアウト

---

グループ名	令和3年度グリーン化テストグループ	
グループ番号	0500	
担当者	担当 氏名	

---

**交付申請物件検索**

事業者番号 
 交付決定  
 報告  
 審査中  
 質疑中  
 質疑回答中  
 審査完了  
 確定

事業者名

建築主名①

登録件数：8件  
実績報告件数：1件

ステータス	質疑回答	申請種別	事業者番号	施工事業者名	都道府県	受付番号	建築主①	登録日	交付申請日	審査開始	交付決定日	交付決定書のダウンロード	額の確定日	額の確定書のダウンロード
交付決定	未	長寿命	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	C02	長期 二郎	10/25	10/25	<input type="checkbox"/>	10/25	DL		
交付決定	未	ゼロエネ	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	Z01	高度 希一	07/30	07/30	<input type="checkbox"/>	07/30	DL		
交付決定	未	ゼロエネ	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	Z04	希 亮貴	08/03	10/20	<input type="checkbox"/>	10/20	DL		

選択することで各物件の実績報告ページへ移行します

選択することで交付決定書、額の確定通知書のダウンロード可能です。

## 5) 振込口座の登録（全申請種別共通）

実績報告を行うには、「振込口座の登録」が必須となります。振込口座の登録は、実績報告を行う最初の物件での登録となります。1度登録を行うと2回目以降の登録は必要ありません。

※ 振込口座の登録は、1事業者1口座となっています。複数口座の登録は出来ません。  
支援室で確認次第、修正が出来なくなります。

グループ名	令和3年度グリーン化テストグループ	一覧に戻る
グループ番号	0500	
担当者	担当 氏名	

### 振込口座の登録

【補助事業者情報】


グループ番号	0500	事業者番号	300024
事業者名	参考住宅土地株式会社		

【振込口座】※ 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。

銀行番号	0124
金融機関名 (カタカナ)	コクラギンコフ
支店コード	012
支店名 (カタカナ)	コクラ
口座種類	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 貯蓄
口座番号	2154788
口座名義 (カタカナ)	キムラノブオ

【口座情報が分かる写しのアップロード】

※上記の振込口座情報が分かる資料の写し（通帳の口座情報面等）をPDF化して、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

  
ドラッグ&ドロップエリア

ファイルの削除

アップロード

保存

戻る

口座情報が分かる書類の写しをアップロードの際は必ず保存を行った後に、アップロードしてください。



6) ゼロ・エネルギー住宅型の実績報告情報の登録（ゼロ・エネルギー住宅型）

6) — 1 交付決定情報

口座情報の登録が完了していると実績報告情報の入力画面に移行し、最初に交付決定情報が表示されます。この画面での入力・修正・訂正は出来ません。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世代 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理
【事業者情報】											
事業者番号	300024					グループ番号	0500				
法人・個人事業主等の 名称	参考住宅土地株式会社										
代表者氏名	参考 太郎										
住所	東京都千代田区岩本町123										
【契約・住宅・建物情報】											
契約形態：請負契約	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 請負契約（改修） <input type="checkbox"/> 売買契約										
①建築主名（フリガナ）	コウドゼロ二										
①建築主名	高度 零二										
②建築主名（フリガナ）											
②建築主名											
都道府県	埼玉県										
縣市町村	春日部市										
以下地名地番	春日部123										
申請額	140万円										
省エネ強化加算	なし										
地域材加算	なし										
三世代間隔対応住宅加算	30万円										
若者・子育て世帯加算	なし										
交付申請額（加算を含む）	170万円										
■ 事業者の登録完了											
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">             施工事業者の口座情報の確認           </div>											

※ 表示される情報は、申請種別、交付決定の内容によって違います。

※ 本画面は交付決定情報となる為、実績報告を行う上で情報の修正があっても本画面には連動しません。

## 6) - 2 基本情報

交付申請時と変更になった情報がある場合に一部修正が可能となっています。

基本情報は、交付決定情報から連動して表示されます。建築主情報や物件住所等に関する軽微な変更は可能となっています。

※ 施工事業者の情報は実績報告ツールでは変更できません。施工事業者情報の変更は計画変更でのみ対応しています。

交付決定情報	基本情報	建築士による確認	申請概要	三世代加算	支払い記録	経費及び申請額	実績報告書	添付書類	写真台帳1	写真台帳2	実績報告処理
【補助事業者（施工事業者）】											
所属グループ番号	0500										
所属グループ名称	令和3年度グリーン化テストグループ										
法人・個人事業主等の名称	参考住宅土地株式会社										
事業者住所：都道府県	東京都										
事業者住所：以下住所	千代田区岩本町123										
【実績報告を行う住宅の建築主等】											
契約形態	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 請負契約（改修） <input type="checkbox"/> 売買契約										
①建築主名（フリガナ）	コウトゼロニ										
①建築主名 売買は物件名	高層 築二										
②建築主名（フリガナ）											
②建築主名											
都道府県	埼玉県										
縣市町村	春日部市										
以下地名地番	春日部123										
<input type="button" value="交付申請書の確認"/> <input type="button" value="印刷確認"/>											
										<input type="button" value="一時保存"/>	

変更があった場合は、一時保存後赤字で表示されます

交付申請書の確認が可能です。

※ 情報の確認・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、修正後に「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、修正された情報は消えてしまうので注意してください。

6) 一 3 共同実施規約等 (交付決定で売買契約の場合のみ)

売買契約にて、交付決定されている物件でのみ必要となります。請負契約や請負契約（改修）の場合は画面表示されません。

共同事業実施規約を作成し、押印後アップロードします。書式は、必要となる項目をチェックし一時保存後に自動で作成されるのでダウンロード後に押印してアップロードしてください。

交付決定情報	基本情報	共同実施規約等	建築士による確認	申請概要	支払い記録	経費及び申請額	実績報告書	添付書類	写真台帳1	写真台帳2	実績報告処理
【関係者の確認】											
【甲】買主				【乙】施工業者							
氏名	専 売 買			所屋グループ	令和3年度グリーン化テストグループ						
氏名				住所	東京都千代田区岩本町123						
				名称	参考住宅土地株式会社						
				代表者	参考 太郎						
【契約形態の確認】											
<input type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 請負契約（改修） <input checked="" type="checkbox"/> 売買契約											
【申請内容の確認】											
甲（買主）・乙（交付申請者）・分離発注者について											
※売買は交付申請書に関する申告（イ）（ロ）のみ											
※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）は「有り」、（ロ）（ハ）は「該当する」にチェックしてください。											
（イ）平成30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 checked="" type="checkbox"/> 有り ①							
（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							
（ハ）甲と乙、又は甲と分離発注者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 checked="" 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）							
以下に、該当する場合はチェックしてください。											
<input checked="" type="checkbox"/> 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ます。											

①

②

一時保存

該当する項目を必ずチェックしてください。  
 チェック後に、必ず一時保存を行ってください。

- ① 記載内容を確認し【申請内容】の内、（イ）（ロ）（ハ）の該当する箇所を☑する。  
 ※ 必ず（イ）（ロ）（ハ）全てをチェックしてください。
- ② 一時保存（書式のダウンロード前に必ず一時保存をしてください。）
- ③ 書式をダウンロード

共同事業実施規約は、買主用と施工事業者用の2部を作成し、双方で原本を保管してください。また、ダウンロードした書式の内容を確認して押印、その後に施工事業者用の原本をPDF化してください。

【規約・誓約書のダウンロード】

※必ず、共同事業実施規約または、共同事業実施による誓約書を下のボタンからダウンロードして記載事項を確認して押印後、下部からファイルをドラッグ&ドロップアップロードして下さい。  
 ※共同事業実施規約の場合、必ず建築士の記載されている全ての建築士の押印をしてください。

③ 書式のダウンロード

ファイルの確認	③	ファイルの確認
<input type="radio"/> 3. 買主の印鑑登録証明書 ※3 要確認		<input type="radio"/> 1. 売買契約書 ※必須
※3 共同事業実施規約に買主の実印を使用した場合もしくは、本件売買契約を電子契約により締結した場合に必要		<input type="radio"/> 2. 共同事業実施規約 ※必須
※4 撮影日は着工日以降3日以内の日付となる様にする		4. 対象住宅の着工直後の現地写真 ※4必須
※ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、アップロードで確定してください。		<input type="radio"/> ① 着工日 <input type="text"/>
		撮影日 <input type="text"/>
		<input type="radio"/> ② 撮影日 <input type="text"/>

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード ファイルの削除

保存

ここで、アップロードが必要（必須）となる資料は以下となります。

- 1、売買契約書
  - 2、共同事業実施規約（このページでダウンロードし押印後PDF化した書式です。）
  - 4、対象住宅の着工後の現地写真
    - ※ 2方向から撮影した写真で必ず2枚必要です。必ず着工日・撮影日を入力後、一時保存を行いアップロードして下さい。
  - 3、買主の印鑑登録証明書（要確認）
    - ※ 共同実施規約に買主の実印を使用した場合、もしくは本件の売買契約を電子契約により締結した場合に必要になります。確認の上、必要な場合にアップロードしてください。
- ※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。



物件番号

**売買契約の場合** <施工事業者の原本の写しをアップロード>

## 令和3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3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、了解したものとする。
- (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いう。）しようとする時は、事前に処分内容等について、国土交通大臣の承認を受けなければならないこと
- (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
- (ハ) 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知し、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。
- (イ) 平成30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）
- (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) 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
- 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。

### [申告]

甲（買主）、乙（補助事業者）について	
(イ)	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り※
(ロ)	<input type="checkbox"/> 該当しない <input type="checkbox"/> 該当する※
甲（買主）、乙（補助事業者）の関係について	
(ハ)	<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）※

※甲乙の何れかの者が申告内容に該当する時は、(イ)は「有り」、(ロ)(ハ)は「該当する」にチェック

### (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通知する補助金の額（「補助金の額の確定通知書」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。

下記の第6条および第7条は、ゼロエネ住宅に限定した内容である。

### (消費エネルギー量調査への協力) ゼロ・エネルギー住宅型に限る

- 第6条 甲は、本事業の完了後、居住開始の翌月からの1年間について、一次エネルギー消費量（電気、都市ガス、LPG、灯油、重油他）を記録し、乙に提出するとともに、これらの資料について公開することを了承する。

### (アンケート・ヒアリング・計測への協力) ゼロ・エネルギー住宅型に限る

- 第7条 甲は、本補助事業に伴い、乙より本補助事業に関する事項及び本建物についてのアンケート・ヒアリング・計測などをする場合、これらに協力するものとし、その資料について公開することを了承する。

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。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ます。

令和 年 月 日 【乙】の所属グループ名 \_\_\_\_\_

【甲】買主		【乙】補助事業者（補助事業者）
氏名 _____	印	名称 _____
氏名 _____	印	代表者 _____

【甲】は売買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  
【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

(注) この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

令和3年度 地域型住宅グリーン化事業（共通）

## 【共同実施規約サンプル】

6) ー4 建築士による確認

ゼロ・エネルギー住宅型の場合は、建築士が対象住宅の、BELS 評価の通り『ZEH』または Nearly ZEH であることを証明する「建築士による工事内容の確認」が必要となります。照明を行う建築士の情報と対象となる住宅のエネルギー削減率 (R、R0) および外皮平均熱貫流率 (UA)の完了実績を入力後、一時保存を行い書式 (エクセル) をダウンロードして、該当する書式に建築士の確認を受け記入チェックし押印後に PDF 化したデータをアップロードして下さい。  
 ※ エネルギー削減率 (R、R0) および外皮平均熱貫流率 (UA)の完了実績報告において、取得した BELS 評価によって ZEH と NearlyZEH が変更になる場合があります。その際は「ZEH」の種類を変更して入力してください。

交付決定情報	基本情報	<b>建築士による確認</b>	申請概要	支払い記録	経費及び申請額	実績報告書	添付書類	写真台帳1	写真台帳2	実績報告処理
--------	------	-----------------	------	-------	---------	-------	------	-------	-------	--------

**【確認を行った建築士の情報】**

建築士の資格	<input type="radio"/> 1級建築士 <input type="radio"/> 2級建築士 <input type="radio"/> 木造建築士
登録	<input type="radio"/> 大臣登録 <input type="radio"/> 県知事登録 <input type="text" value="未選択"/>
建築士番号	<input type="text"/>
建築士の氏名	<input type="text"/>

必ず建築士情報を登録してください。

**【エネルギー削減率 (R、R0) および外皮平均熱貫流率 (UA)の完了実績報告】**

地域区分	5
年間日射地域区分	A4
多雪地域	<input type="checkbox"/>
多雪地域を確認した所管行政庁又は、指定確認検査機関	<input type="text"/>
ZEHの種類	ZEH <input type="text" value=""/>
一次エネルギー消費計算における床面積	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
太陽光発電設備システム	<input type="text"/> Kw (パワコンは考慮しない)

ZEH の種類を変更することで基準値が変わります

基準値	基準値
20	20
100	75≦R<100
地域区分が	地域区分が
1~2: 0.4	1~2: 0.4
3: 0.5	3: 0.5
4~7: 0.6	4~7: 0.6

	基準値	計画性能	要件への適合
R0太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	<input type="text"/>	達
R全体のエネルギー削減率 (%)	100	<input type="text"/>	達
UA外皮平均熱貫流率 [w/ (m <sup>2</sup> ・k)]	地域区分が <sup>a</sup> 1~2: 0.4 3: 0.5 4~7: 0.6	<input type="text"/>	達

不適の場合は保存できません

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず一時保存をしてください。

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行いダウンロードしてください。「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

「建築士による工事内容確認書」をダウンロードして、ダウンロードした書式の内容を確認して証明する建築士の確認後に建築士の押印、その後に施工事業者用の原本を PDF 化してアップロードしてください。

※ アップロードには、確認を行った建築士の免許の写しのアップロードが必要です。

【建築士による工事内容確認書のダウンロード】

※建築士による工事内容確認書を下のボタンからダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印後、PDFデータにして下からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

建築士による工事内容確認書のダウンロード

【建築士による工事内容確認書をアップロード】

※アップロードするファイルを指定して、下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

ドラッグ&ドロップ エリア

ファイルの削除

アップロード

保存

ファイルの確認

建築士による工事内容確認書

確認した建築士の免許の写し

①又は②に該当する場合、アップロード

※ ここでダウンロードする書式はシート 3 枚のエクセルデータとなります。No2、No3 のそれぞれのシートに必要な事項を追記して証明する建築士の押印後、PDF 化してアップロードしてください。

※ ダウンロードされるシートには、作成例が添付されているので参考にして作成してください。

# 建築士による工事内容確認書

NO. 1

令和 03 年 10 月 31 日


本報告に係る対象住宅は、BELS評価の通り『ZEH』または Nearly ZEH であることを証明します。  
 なお、BELS評価結果からの変更の有無について確認を行い、要件への適合状況は、添付する「No.2  
 外皮等仕様一覧(断熱材、開口部)」、「No.3 外皮等仕様一覧(設備機器)」の通り施工されている事に  
 相違ありません。

※建築士による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場合には、建築士法に基づき処分の対象となることに留意してください。

## 工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	高度 零一 様	交付決定番号	ZC0024	号
-----	---------	--------	--------	---

## 工事内容を確認した建築士の概要

1級	建築士 ( 大臣 ) 登録	第	123456	号	 (建築士個人の印)
建築士氏名					

## 対象住宅の適合状況

### (1)対象住宅の基本情報

取得したZEHの種類	NearlyZEH
------------	-----------

該当する地域区分	5 地域	年間日射 地域区分	A4 地域	多雪地域	<input type="checkbox"/>
----------	------	--------------	-------	------	--------------------------

一次エネルギー消費量計算 における床面積	123.00	m <sup>2</sup>
-------------------------	--------	----------------

### (2)エネルギー削減率(R, R0) および外皮平均熱貫流率(UA)の完了実績報告

区 分	基準値	性能実績
R0 太陽光を除くエネルギー削減率 (%)	20	20
R 全体のエネルギー削減率 (%)	75 ≤ R < 100	85
UA 外皮平均熱貫流率 [w/(m <sup>2</sup> ・k)]	0.60	0.50

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

R3年度地域型グリーン化事業 工事内容確認書I(ゼロ・エネ型)

【建築士による工事内容確認書 ゼロエネ No1】



## 建築士による工事内容確認書

NO. 2

工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	高度 零一 様	交付決定番号	ZC0024 号
-----	---------	--------	----------

### 外皮等仕様一覧(断熱材、開口部)

部位別	仕様及び断熱性能	断熱材①	断熱材②
屋根	充填	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
天井	充填	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
外壁	外張 充填	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
床	該当無	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
外気に 接する床	該当無	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
基礎土間 床	外気に 接する 部分	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	
	その他 の部分	断熱材種類	
		商品名	
		熱伝導率λ (w/mk)	
		厚さd (mm)	

開口部	仕様及び断熱性能 (代表箇所のみ記入)
窓	サッシの種類
	ガラスの種類
	メーカー名・商品名
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)
	日射熱取得率
玄関戸	ドアの種類
	メーカー名・商品名
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)
その他 開口部 (勝手口等)	開口部の種類
	メーカー名・商品名
	熱貫流率U (w/m <sup>2</sup> k)
	日射熱取得率

(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

R3年度地域型グリーン化事業 工事内容確認書・外皮等仕様一覧(ゼロ・エネ型)

【建築士による工事内容確認書 ゼロエネ No2】

建築士による工事内容確認書

NO. 3

工事内容を確認した物件名(建築主名)

建築主	高度 零一 様	交付決定番号	ZC0024	号
-----	---------	--------	--------	---

外皮等仕様一覧(設備機器)

設備項目		設備の仕様				
暖房	主たる居室		メーカー名・型番			
	その他の居室		メーカー名・型番			
冷房	主たる居室		メーカー名・型番			
	その他の居室		メーカー名・型番			
換気	換気方式			熱交換		
	換気回数		省エネ対策	比消費電力		
	メーカー型番					
給湯	熱源機			効率 又は 評価方法		
		メーカー名・型番				
	節湯機器	台所水栓		メーカー名・型番		
		浴室水栓		メーカー名・型番		
		シャワー水栓		メーカー名・型番		
		洗面水栓		メーカー名・型番		
配管						
	高断熱浴槽		メーカー名・型番			
照明	主たる居室		調光			
	その他の居室		調光			
	非居室		人感センサー			
太陽光発電	システム容量		モジュール能力/枚		パソコン定格負荷効率	
	メーカー名・型番				メーカー名・型番	
コージェネレーションシステム		メーカー名・型番				
液体集熱式太陽熱利用給湯	メーカー名・型番					
空気集熱式太陽熱利用給湯	メーカー名・型番					
蓄電池		HEMS				

※蓄電池を設置している場合は、設置が確認できる写真を提出してください。

備考欄


(注)この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

R3年度地域型グリーン化事業 工事内容確認書・外皮等仕様一覧(設備機器)(ゼロ・エネ型)

6) — 5 申請概要

工事請負契約の締結日、工事着工日、工事完了日、および実績報告を行う住宅の概要に関して確認します。入力内容（入力画面）は申請種別によって違うものとなります。

各入力項目には入力に制限があるものがあります。内容を確認の上、入力してください。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世帯 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理
【売買契約の締結日】											
<input type="checkbox"/> 売買契約（売買契約の締結日）			自動連動です。変更は出来ません								
【補助事業の実施期間】											
着工日 <input type="text"/> ~ 事業完了日 <input type="text"/>											
【対象住宅の概要】											
<input type="checkbox"/> 交付決定時と記載事項に相違はありません。			交付決定と変わらなければチェックしてください。								
<input type="checkbox"/> 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。											
建設地の地名地番		埼玉県春日部市春日部123 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。 <input type="radio"/> 分筆前のため <input type="radio"/> その他 <input type="text"/> 建設地の変更はありません									
構造の選択		<input checked="" type="radio"/> 木造のみ <input type="radio"/> 混構造（木造+鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）									
階数		地上 <input type="text"/> 階 地下 <input type="text"/> 階									
補助対象部分の床面積		<input type="text"/> m <sup>2</sup> （小数点第3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									
補助対象の用途		<input checked="" type="radio"/> 住居のみ <input type="radio"/> 住宅（インナーガレージ付） <input type="radio"/> 住宅以外の用途との併用住宅									
【対象住宅に係る住宅省エネルギー技術講習会の受講】											
講習会受講時期		<input type="radio"/> 平成24年度～平成30年度 <input type="radio"/> 令和元年度以降									
講習会修了者区分		<input type="radio"/> 設計者 <input type="radio"/> 施工管理者 <input type="radio"/> 大工技能者									
氏名		<input type="text"/>		受講者番号		<input type="text"/>					
【確認申請手続き】											
<input type="checkbox"/> 確認申請が必要な住宅			※ 検査済書のアップロードが必須です。								
<input type="checkbox"/> 確認申請が不要な住宅			※ 工事の完了が確認できる書類のアップロードが必須です。								
必ずどちらかを選択ください			一時保存		省エネルギー講習会の受講は必須です。必ず受講者情報を入力してください。						

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

【検査済書または工事の完了が確認できる書類の写しのアップロード】

※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。



ドラッグ&ドロップ エリア

ファイルの削除

アップロード

ファイルの確認

検査済書の写し **表確認**

工事の完了が確認できる書類 **表確認**

保存

対象住宅の工事が完了したことを証明するために「検査済書」または「工事の完了が確認出来る書類」のアップロードが必要となります。該当する書類の写しPDF化してアップロードして下さい。

## 6) 一6 三世代加算

交付決定で三世代同居加算の申請をされている物件でのみ必要となります。三世代同居加算の適用が無い場合は画面表示されません。

三世代同居加算の適応を受けるには、建築士による「三世代同居対応住宅の要件への適合確認」が必要となります。本ページにて、必要事項を入力し一時保存後「三世代同居対応住宅の要件への適合確認」のエクセルシートをダウンロードします。書式は、必要となる項目を建築士による確認を受け入力し押印してPDF化してアップロードしてください。また、三世代同居加算の適応を受けるには下記の資料が必要となりますので、用意してアップロードして下さい。

- ① 三世代同居対応住宅の要件への適合確認（本ツールでダウンロードして作成します）
- ② 適合確認を行った建築士の建築士免許の写し
- ③ 三世代同居対応住宅の現地写真

(設備を設置した2箇所および日付・邸名が記載された看板が写っているもの)

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing tabs like '交付決定情報', '基本情報', '建築士による確認', '申請概要', '三世代加算', '支払い記録', '経費及び申請額', '実績報告書', '添付書類', and '実績報告処理'. The '三世代加算' tab is selected.

Key elements and callouts in the form include:

- A checkbox labeled '三世代同居対応住宅加算の未通知' with a callout: '三世代同居加算を取り下げる場合チェックしてください'.
- Fields for '建築士の資格' (radio buttons for 1級建築士, 2級建築士, 木造建築士), '登録' (radio buttons for 大臣登録, 県知事登録), '建築士番号', and '建築士の氏名' with a callout: '必要事項を入力してください。'.
- A table for '三世代同居対応住宅に設置する調理室等の数' with columns for '調理室', '浴室', '便所', and '玄関'. The '交付決定' row shows '2 力所' for each, while the '実績報告' row has input fields. A callout points to this table: '必要項目の入力後は必ず「一時保存」を行ってください。'.
- A '一時保存' button at the bottom with a callout: '必要項目の入力後は必ず「一時保存」を行ってください。'.

Additional notes at the bottom of the form state: '※交付申請時から変更がある場合、平面図・配器図の提出が必須です。' and '※建築士による適合確認書のダウンロードの前に必ず一時保存をしてください。'

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに「三世代同居対応住宅の要件への適合確認」の書式をダウンロードした際には、入力情報が反映していない書式がダウンロードされ、入力・修正された情報も消えてしまうので注意してください。

【建築士による三世代同居対応住宅の要件への適合確認書のダウンロード】

※必ず、建築士による適合確認書を下のボタンからダウンロードして記載事項を確認して建築士の押印後、PDFデータにして下部からファイルをアップロードして下さい。

建築士による適合確認書のダウンロード

【三世代同居対応住宅加算における必要資料のアップロード】

※三世代同居対応住宅加算における必要資料として建築士による適合確認書、三世代同居対応住宅の現地写真を選択して、PDF又は写真データを下部のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

建築士による適合確認に関する必要資料	
<input type="radio"/>	建築士による適合確認証 必須
<input type="radio"/>	適合確認を行った建築士の建築士免許の写し 必須
三世代同居対応住宅の現地写真	
	<input type="radio"/> 調理室 <input type="radio"/> 浴室 <input type="radio"/> 玄関 <input type="radio"/> 便所
1	<input type="radio"/> 1-1 <input type="text"/> 必須
	<input type="radio"/> 1-2 <input type="text"/> 必須
	<input type="radio"/> 調理室 <input type="radio"/> 浴室 <input type="radio"/> 玄関 <input type="radio"/> 便所
2	<input type="radio"/> 2-1 <input type="text"/> 必須
	<input type="radio"/> 2-2 <input type="text"/> 必須

※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。



ドラッグ&ドロップエリア

ファイルの選択

アップロード

保存

には、階数を入力ください。  
日付・邸名が分かる看板を入れてください

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

## 6) — 7 地域材加算

交付決定で地域材加算の申請をされている物件でのみ必要となります。地域材加算の適用が無い場合は画面表示されません。

主要構造材の部位別の木材の使用量とその内の地域材の使用量を記載下さい。**地域材の使用割合が50%以上**であることが条件です。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	地域材 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	実績報告 処理
【地域材加算の適応確認】									
<input type="checkbox"/> 地域材加算への未適応				地域材加算を取り下げる場合チェックしてください					
【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)		左記の内地域材の使用量 (B)						
柱	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>					
梁・桁	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>					
土台	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>	<input type="text"/>	m <sup>3</sup>					
合計	0	m <sup>3</sup>	0	m <sup>3</sup>					
地域材の割合 (B/A)			0 %	50%未満です					
<input type="button" value="一時保存"/>									

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

対象住宅における地域材の供給体制実績表は、各グループが登録した「事業採択を受けた際に登録された地域材（適用申請書に記載してある地域材）」の数だけ体制表が表示されます。

「認証制度の名称」で自グループが登録した地域材を選択して、該当する事業者を選択してください。

※ 地域材の供給体制実績表は、**部位別ではなく地域材の認証制度ごと**となります。必ずまとめて作成してください。

※ 事業者選択は、各グループの構成員として登録されている事業が表示されます。事業者の追加登録は計画変更で行えます。計画変更では、毎月月末締め切りで月初登録を行っています。



【対象住宅における地域材供給体制実績表】

※記載する認証制度は、地域材使用実績表の地域材の使用量（B）に該当する地域材を記載ください。

※部位別ではなく、地域材別で記載下さい。

1	認証制度等の名称	区分	事業者名（選択）	最終
	未選択			
原木供給	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
製材 集成材製造 合板製造	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
建材（木材） 流通	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
プレカット	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
	未選択			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	自社加工：補助事業者による木材加工のため供給事業者にプレカットを含まない			

対象となる地域材加算を選択ください。

該当する事業者を選択ください

供給体制の中で最終出荷事業者となる  
事業者をチェックしてください。  
※ チェックは必須となります

手刻み等で施工事業者の自社加工で  
プレカットを経由しない場合チェッ  
クしてください。

一時保存

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。



## 6) ー 8 支払記録

実績報告を行う物件の支払い記録の登録を行います。以下の必要事項を入力し必要書類をアップロードして下さい。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	実績報告 処理
【工事請負契約等の契約額】								
工事請負契約書等		工事費等の金額 (消費税込み)			補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか否か)			
契約額		<input type="text"/> 円						
変更契約等の金額①		<input type="text"/> 円			<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない			
変更契約等の金額②		<input type="text"/> 円			<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない			
変更契約等の金額③		<input type="text"/> 円			<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない			
変更契約等の金額④		<input type="text"/> 円			<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 含まない			
変更契約等の金額⑤		<input type="text"/> 円			<input type="radio"/> 含む <input type="radio"/> 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		<input type="text"/> 円						
契約額の合計 (A)		0 円						
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     請負契約の契約額を入力ください。                      変更契約がある場合は、変更契約書                      等をアップロードして下さい。                 </div>								
※工事費に変更がある場合は変更契約書等添付								
<input type="button" value="一時保存"/>								
【工事費に変更がある場合変更契約書等をアップロード】								
※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。								
				<input type="button" value="ファイルの削除"/>		<input type="button" value="アップロード"/>		
						ファイルの確認		
						<input type="radio"/> 変更契約書等 <b>要確認</b>		

- ※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。
- ※ 契約変更があった場合、変更の契約書をアップロードして下さい。  
アップロード前には、必ず「一時保存」を行ってください。

工事費の支払額および支払い年月日を入力してください。その際に、その際に添付書類として「領収書」「送金伝票」の有無をチェックしてください。

【工事費の支払い額】

支払い記録の区分	支払額 (消費税込み)	支払年月日 (支払い記録の日付)	添付書類	
			領収書	送金伝票等
支払い記録の額 ①	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ②	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ③	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ④	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑤	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑥	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑦	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑧	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑨	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支払い記録の額 ⑩	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業者負担の 振込手数料の合計	<input type="text"/> 円	添付書類が揃っていない額の合計 (C) 0 円		
支払い記録の額の合計 (B)	0 円			

【支払い完了の確認】

建設費の融資あり

(A) - (B) 0 円 OK

一時保存

建設費の融資がある場合は必ず  
チェックしてください

費用事項を入力してください。  
添付書類についても必ず入力してく  
ださい。

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

※ 工事費の支払い記録の額の入力が完了すると、その支払い記録に該当する添付書類として「領収書」「送金伝票」のアップロードが必要です。「領収書」「送金伝票」でチェックを行った添付書類をアップロードして下さい。

【工事請負契約や売買契約に基づく「支払い記録」のアップロード】

支払い記録アップロードの手引き

※支払い記録番号に合わせて下記にアップロードして下さい。（支払い記録：領収書の写し）

ファイルの選択	支払い記録・領収書の写し	ファイルの選択	送金伝票の写し
<input type="radio"/> 支払い記録①		<input type="radio"/> 送金伝票①	
<input type="radio"/> 支払い記録②		<input type="radio"/> 送金伝票②	
<input type="radio"/> 支払い記録③		<input type="radio"/> 送金伝票③	
<input type="radio"/> 支払い記録④		<input type="radio"/> 送金伝票④	
<input type="radio"/> 支払い記録⑤		<input type="radio"/> 送金伝票⑤	
<input type="radio"/> 支払い記録⑥		<input type="radio"/> 送金伝票⑥	
<input type="radio"/> 支払い記録⑦		<input type="radio"/> 送金伝票⑦	
<input type="radio"/> 支払い記録⑧		<input type="radio"/> 送金伝票⑧	
<input type="radio"/> 支払い記録⑨		<input type="radio"/> 送金伝票⑨	
<input type="radio"/> 支払い記録⑩		<input type="radio"/> 送金伝票⑩	

※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。

  
ドラッグ&ドロップエリア

ファイルの削除

アップロード

保存

支払い記録に該当する添付書類をアップロードして下さい。

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

## 6) - 9 経費及び申請額

該当物件の経費及び申請額を入力ください。交付決定時から変更がない場合は、「交付決定時と経費に相違はありません。」を選択し、実績報告額を確認し「保存」で完了します。交付決定時から変更があった場合のみ「交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。」を選択し、以下の情報を修正ください。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世帯 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理
<p>【対象住宅の経費】</p> <p><input type="radio"/> 交付決定時と経費に相違はありません。</p> <p><input type="radio"/> 交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。</p> <p>【契約の区分及び契約額（消費税抜き）】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 請負契約の場合</p> <p>①施工事業者（交付申請者）契約額 (a) : (a) &gt; (b) 55,000,000 円 (a) ※ (a) &gt; (b) 税抜き</p> <p>②①施工事業者（交付申請者）以外への発注（分離発注）の有無 <input type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り  <small>※補助対象となる経費を含む契約が対象です。</small>            分離発注の契約の数及び契約額の合計 ※①を除く全て  <input type="text"/> 通 <input type="text"/> 円 (b) 税抜き            分離発注のうち、交付申請する経費に一切計上しない契約の数及び契約額の合計  <input type="text"/> 通 <input type="text"/> 円 (c) 税抜き            補助対象となる経費に計上する工事請負契約額の合計 (a)+(b)-(c)            自動計算：55,000,000円 (A)</p> <p><input type="checkbox"/> 売買契約の場合</p> <p>契約額のうち土地の代金 <input type="text"/> 円            契約額のうち建物の代金 <input type="text"/> 円 (A) 税抜き</p> <p>【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）】</p> <p>契約額 (A) に含まれる補助対象外とする経費の合計代金 5,000,000 円 (B)</p> <p>1. <input checked="" type="checkbox"/> 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            2. <input type="checkbox"/> インナーガレージ・店舗部分等（優良建築物の場合は住居部分等）            3. <input type="checkbox"/> 昇降機、煙突、アンテナ、屋上緑化等            4. <input checked="" type="checkbox"/> 屋外給排水工事（浄化槽等含む）、屋外ガス設備工事、幹線引き込み工事            5. <input type="checkbox"/> 分離して購入できるもの（カーテン、ベレットストーブ、家具等）            6. <input type="checkbox"/> 設計料、工事監理費、各種申請費、保険費、調査費            7. <input type="checkbox"/> 太陽光発電設備 <input type="checkbox"/> 分離発注（該当する場合選択）            8. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>            9. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>            10. <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/></p> <p>【補助対象となる経費の算出】</p> <p>補助対象となる経費(C)=(A)-(B) 自動計算：50,000,000円 (C)</p> <p>【建築主が関係会社等である場合の確認について（原簿による申請の場合）】</p> <p><input type="checkbox"/> 上記補助対象工事費には、営業利益（間接経費を含む）が一切含まれていないことに間違いありません。</p>											
						<p>変更がない場合は、選択し実績報告額を確認下さい</p>					
						<p>変更がある場合は、選択し以下を修正ください</p>					
						<p>上記より自動算出されます</p>					

実績報告額の確認を行い、修正が必要な場合は修正を行い、保存を行う事で確定させてください。

※ 補助額の修正は、減額は出来ますが増額は出来ません。

**【補助額の上限】**

補助対象となる経費(C)×1/10/10000 ※単位調整・切捨て 自動計算：500万円 (D)  
 交付申請額（加算を除く）(E)=(F)+(G) ※(G)は長期のみ 自動計算：140万円 (E)

**【実績報告額】**

	交付決定額	補助額
申請額	自動表記：140万円	140 万円 (F)
省エネ強化加算	自動表記：なし	なし (G) <input type="checkbox"/>
地域材加算	自動表記：なし	なし <input type="checkbox"/>
三世代同居対応住宅加算	自動表記：30万円	30万円 <input type="checkbox"/>
若者・子育て世帯加算	自動表記：なし	なし
交付申請額（加算を含む）	自動表記：170万円	170万円 (H)

保存

※ 情報の入力・修正後は、必ず「一時保存」を行ってください。特に、「一時保存」を行わずに画面を移動した場合、入力・修正された情報は消えてしまうので注意してください。

## 6) ー 1 0 実績報告書

実績報告書の作成に必要な情報は、ここまでの作業で完了しています。実績報告書をダウンロードして押印後、PDF化しアップロードしてください。原本は破棄せず保管してください。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世代 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理
【交付決定日・実績報告作成日の確認】											
交付決定日		2021/10/22		交付決定番号		ZC0024					
実績報告書作成日											
【補助事業者（施工業者）】											
所属グループ番号		0500									
所属グループ名称		令和3年度グリーン化テストグループ									
法人・個人事業主等の名称		参考住宅土地株式会社									
事業者住所：都道府県		東京都									
事業者住所：以下住所		千代田区岩本町123									
【交付申請する住宅の建築主等】											
契約形態		<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 請負契約（改修） <input type="checkbox"/> 売買契約									
①建築主名（フリガナ）		コウドゼロ二									
①建築主名 売買は物件名		高度 零二									
②建築主名（フリガナ）											
②建築主名											
都道府県		埼玉県									
市区町村		春日部市									
以下地名地番		春日部123									
【実績報告書のダウンロード】											
※必ず、実績報告書を下のボタンからダウンロードして記載事項を確認して押印後、下部からファイルをドラッグ&ドロップアップロードして下さい。											
実績報告書のダウンロード		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                     実績報告書をダウンロードして確認、押印後にPDF化してアップロードして下さい                 </div>									
【実績報告書のアップロード】											
※ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、アップロードで確定してください。											
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;">  <p>ドラッグ&amp;ドロップ エリア</p> </div>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">                     ファイルの削除                 </div>									
		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">                     アップロード                 </div>									
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">                     一時保存                 </div>											

※ 実績報告のアップロード後は必ず一時保存してください。

※ 押印は、交付申請書に押印した印と同じものを使用ください。



物件番号	300024Z0203
------	-------------

作成日	03年 10月 31日
-----	-------------

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿

## 令和3年度地域型住宅グリーン化事業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3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係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3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。

補助金の額の確定が通知された際は、通知に記載している確定補助額にて、令和3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、請求します。支払先は実績報告ツールに登録した振込口座といたします。

## 記

## 1. 補助事業者

所属グループ番号	0500	所属グループ名称	令和3年度グリーン化テストグループ
法人・個人事業主等の名称	参考住宅土地株式会社	・会社の代表者印 ・個人事業主の場合は実印	
代表者氏名	参考 太郎	印	
住所	東京都千代田区岩本町123		

## 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 (請負の場合)	フリガナ コウドゼロニ
<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約(新築)	物件名(売買の場合)	高度 零二
<input type="checkbox"/> 請負契約(改修)	建築主名② (請負(連名)の場合)	フリガナ
<input type="checkbox"/> 売買契約(新築)	買主名(売買の場合)	

押印は、交付申請書に押印した印と同じものを使用ください。

## 3. 交付決定日及び交付決定番号

交付決定日・番号	令和 03年 10月 22日	ZC0024
----------	----------------	--------

## 4. 補助金の交付決定額及び精算額

補助金の交付決定額	170万円
補助金の精算額	170万円

## 5. 補助事業の実施期間(入力情報のとおり)

## 6. 補助事業の成果(入力情報のとおり)

(注意事項)

- 完了実績報告書は、1住戸につき1枚作成してください。
- 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、日本産業規格A4とすること

令和3年度 地域型住宅グリーン化事業(共通)

## 6) - 1 1 添付書類

添付書類は、各項目でアップロードした書類に加え実績報告に必要な各書類です。

申請を実施するにあたっての**手続マニュアルを確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。**

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世帯 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理	
実績報告内容に合わせて必要な資料をアップロードしてください。												
選し 番号	別添、アップロードする書類等一覧(提出書類等一覧)							ファイルの確認				
①	● 個人事業主の印鑑登録証明書 (発行後3ヶ月以内のもの) (交付申請時から変更がある場合)											
②	● 地域材 地域材を取扱える事業者である認定書や登録書											
	● 地域材 地域材の証明書											
	● 地域材 地域材の納品書や出荷証明書等											
※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。									ファイルの削除			
									アップロード			
一時保存												
③	● 住宅性能担保責任保険の保険証券又は保険付保証書											
④	● U A 値記録の建築住宅性能評価書 (住宅性能評価申請をした物件のみ)											
⑤	● BELS評価書 (2頁)											
⑥	● BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書 (4頁)」 ※評価機関の受付印のあるもの											
⑦	● BELS取得時の「配管図、平面図、立面図4画、天井図」 ※評価機関の受付印のあるもの											
⑧	● BELS取得時の「外皮等仕様一覧 (仕様一覧または仕上表)」 ※評価機関の受付印のあるもの											
⑨	● エネルギー消費性細計算プログラムXMLファイル											

※ アップロードに関しては、必ず申請を実施するにあたっての**手続マニュアルを確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。**



④	● その他 <input type="text"/>	
④	● その他 <input type="text"/>	
④	● その他 <input type="text"/>	
④	● その他 <input type="text"/>	

※ファイル右下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。



ドラッグ&ドロップエリア

ファイルの名称

アップロード

一時保存

※ アップロードに関しては、必ず申請を実施するにあたっての  
 手続マニュアルを確認いただき該当物件の実績報告に必要となる各書式をアップロードして下さい。

6) — 1 2 写真台帳 1、2

ゼロ・エネルギー住宅型では、実績報告に多くの写真の報告が必要です。写真のアップロードに関しては、必ず申請を実施するにあたっての**手続マニュアル**を確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

※ 写真には「**撮影日、建築主名または物件名、工事内容**」を明記した看板を入れて撮影してください。

【写真台帳 1】

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世代 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理
<p>写真には「<b>撮影日、建築主名または物件名、工事内容</b>」を明記した看板を入れて撮影してください。</p>											
【外観・関連等】											
通し 番号	提出する写真								ファイルの確認		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 対象住宅の工事完了後の現地写真 <b>必須</b></li> <li>● 写真方向を明示した写真 ※写真に写真撮影場所を「通し番号」で記入したものを提出 <b>必須</b></li> </ul>										
【外観・内観・外皮関連等】											
通し 番号	提出する写真								ファイルの確認		
①	外観4面 ※全ての外観面を各1枚以上、計4枚以上提出						<ul style="list-style-type: none"> <li>● 東</li> <li>● 西</li> <li>● 南</li> <li>● 北</li> <li>●</li> </ul>				
②	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 内観（主たる居室） ※室内を全体的に確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>										
③	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 内観（その他の居室） ※室内を全体的に確認できるアングルで1枚以上提出</li> </ul>										
④	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 玄関扉 ※商品名・型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※全体確認できるアングルで1枚以上提出（養生材は除去していること）</li> </ul>										
⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>● サッシ ※代表的なサッシ3～4箇所程度の写真を提出 ※商品名・型番・ガラスの刻印が確認できるアングルで各1枚以上提出 ※全体確認できるアングルで各2枚以上提出</li> </ul>										
<p>※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&amp;ドロップしてアップロードして下さい。</p>											
								<input type="button" value="ファイルの削除"/>			
								<input type="button" value="アップロード"/>			

【設備機器等】		
通し 番号	写真方向を明示した写真 ※四面に写真撮影箇所を「通し番号」で記入したものを提出	ファイルの確認
①	● 暖房機器（主たる居室） ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
②	● 暖房機器（その他の居室） ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
③	● 冷房機器（主たる居室） ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
④	● 冷房機器（その他の居室） ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
⑤	● 換気設備 ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式で本体と給排気路が分かれている場合は本体を撮影したものを提出	
<p>※ファイル右下のアップロードエリアにドラッグ&amp;ドロップしてアップロードして下さい。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">             ドラッグ&amp;ドロップ エリア         </div>		<div style="text-align: center;"> <p>ファイルの削除</p> <hr/> <p>アップロード</p> </div>
<p>【写真提出の注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真はカラーで撮影し、提出すること。</li> <li>・外皮等仕様一覧で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。</li> <li>・提出された写真で型番等が確認できない場合は「再提出」となります。</li> <li>・写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <p>一時保存</p> </div>		

### 【写真台帳 1】

#### 【写真提出の注意事項】

- ・写真はカラーで撮影し、提出すること。
- ・外皮等仕様一覧で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。
- ・提出された写真で型番等が確認できない場合は「再提出」となります。

【写真台帳 2】

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	三世代 加算	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	写真 台帳1	写真 台帳2	実績報告 処理																					
<p>写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を 明記した看板を入れて撮影してください。</p> <p>【設備機器等】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>選し 番号</th> <th>提出する写真</th> <th>ファイルの確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>㉑</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>㉒</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>㉓</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 (シャワーヘッド、洗い場水栓)</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>㉔</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>㉕</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ヘッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上提出</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での特記が 難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源部が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は 全ての箇所を撮影し提出</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>㉖</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												選し 番号	提出する写真	ファイルの確認	㉑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul>		㉒	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		㉓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 (シャワーヘッド、洗い場水栓)</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		㉔	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>		㉕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ヘッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上提出</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での特記が 難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源部が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は 全ての箇所を撮影し提出</li> </ul>		㉖	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul>	
選し 番号	提出する写真	ファイルの確認																														
㉑	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 給湯設備</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出</li> </ul>																															
㉒	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 台所水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																															
㉓	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴室シャワー水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 (シャワーヘッド、洗い場水栓)</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																															
㉔	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗面水栓</li> <li>※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※設置箇所全量を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出</li> </ul>																															
㉕	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ヘッダー</li> <li>※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上提出</li> <li>※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での特記が 難しい場合はそれぞれの写真を提出</li> <li>※熱源部が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は 全ての箇所を撮影し提出</li> </ul>																															
㉖	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 浴槽</li> <li>※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出</li> <li>※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出 (浴槽単体で性能が出る場合を除く)</li> </ul>																															
<p>※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&amp;ドロップしてアップロード して下さい。</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center; width: 150px; height: 100px;">  <p>ドラッグ&amp;ドロップ エリア</p> </div> <div style="margin-left: 20px;"> <p>ファイルの削除</p> <p>アップロード</p> </div> </div>																																

必ず申請を実施するにあたってのハンドブックを確認いただき該当物件の実績報告に必要な  
各書式をアップロードして下さい。

※ 写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。

【設備機器等】

通し番号	写真方向を指示した写真 ※写真に写真撮影場所を「通し番号」で記入したものを提出	ファイルの確認
①	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備（主たる居室）</li> </ul> ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全数が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出	
②	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備（その他の居室）</li> </ul> ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全数が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出	
③	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 照明設備（非居室）</li> </ul> ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全数が確認できるアングルで1枚以上提出 ※人感センサーを採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出	
④	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 太陽光発電設備</li> </ul> ※設置したパネルのすべての枚数が確認できるアングルで1枚以上提出 ※パネル設置面が複数の場合はすべての面を撮影し各1枚以上提出	
⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パワコン</li> </ul> ※型番等が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全数が確認できるアングルで1枚以上提出	
⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>● モニター（HEMS）等</li> </ul> ※設置箇所全数が確認できるアングルで1枚以上提出	
⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その他 <input type="text"/></li> </ul>	
⑧	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その他 <input type="text"/></li> </ul>	
⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その他 <input type="text"/></li> </ul>	
⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>● その他 <input type="text"/></li> </ul>	

※ファイルを下のアップロードエリアにドラッグ&ドロップしてアップロードして下さい。



ファイルの削除

アップロード

【写真提出の注意事項】

- ・写真はカラーで撮影し、提出すること。
- ・外皮等仕様一覧で記入されている「開口部等のメーカー名、型番」、「設備機器の型番」が確認できるように撮影すること。
- 提出された写真で型番等が確認できない場合は「再提出」となります。
- ・写真には「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。

【写真台帳 2】

## 6) — 1 3 実績報告処理

実績報告や実施支援室からの質疑回答等を行います。実績報告は、必要な情報、資料を登録した上で行ってください。

必要となる添付書類は、申請を実施するにあたっての手続マニュアルを確認いただき該当物件の実績報告に必要な各書式をアップロードして下さい。

交付決定 情報	基本 情報	建築士に よる確認	申請 概要	支払い 記録	経費及び 申請額	実績 報告書	添付 書類	実績報告 処理
【実績報告を行う住宅の情報】								
建築主名 売買は物件名				高度 零二				
建築地地名地番				埼玉県春日部市春日部123				
【実績報告の進捗状況】								
	表示	入力確認	実績報告	質疑有	質疑回答	更新日時	審査完了	
基本情報の確認	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
共同実施規約	-	-	-	-	-	-	-	-
建築士による確認	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
申請概要	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
三世代加算	-	-	-	-	-	-	-	-
地域材加算	-	-	-	-	-	-	-	-
支払い記録の確認	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
経費及び補助額	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
実績報告書	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
添付書類	●	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
写真台帳①	-	-	-	-	-	-	-	-
写真台帳②	-	-	-	-	-	-	-	-
<small>※必要な情報が登録されることで「実績報告」が可能となります。 また、質疑回答は審査室より質疑があった場合に可能となります。</small>								
<input type="button" value="実績報告を実施"/>			実績報告は、必要な情報、資料を登録した上で行ってください。					

実績報告を行うと、「実績報告受付完了のご連絡」が送信されます。この受付メールで実績報告の受付は完了です。



From: 令和3年度地域型住宅グリーン化事業交付申請ツール <info@infokui.com>

Sent: Thursday, October 28, 2021 4:06 PM

To: \_ ..

Subject: 【令和3年度地域型住宅グリーン化事業】実績報告を受付ました

サンプルは高度省エネ型のものです

実績報告受付完了のご連絡

グループ番号：0500

グループ名：令和3年度グリーン化テストグループ

担当者名：担当 氏名様

平素より大変お世話になっております。令和3年度地域型住宅グリーン化事業に申請された物件につきまして、下記の通り実績報告を受付ましたのでお知らせいたします。

受付日：2021/10/28

事業者番号：300024

事業者名：参考住宅土地株式会社

住宅管理番号：300024K0103

建築主：性能 太郎

申請区分：高度省エネルギー型

令和3年度地域型住宅グリーン化事業実績報告ツール

### 【受付メール例】

#### 事業の廃止承認依頼について

当該事業の廃止を行う場合、令和3年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第8第1項の規定により令和3年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。

廃止承認申請書のアップロード後、「事業の廃止承認依頼を実施」を選択ください。

【事業の廃止承認依頼】

当該事業の廃止を行う場合、令和3年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第8第1項の規定により令和3年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書の提出が必須となります。  
以下に廃止する具体的な理由を入力して一時保存後、廃止申請書をダウンロードして押印後アップロードしてください。

廃止する具体的な理由

廃止申請書のダウンロード

※ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、アップロードで確定してください。

ドラッグ&ドロップ エリア

ファイルの削除

アップロード

事業の廃止承認依頼を実施

廃止する理由は必ず記入して下さい

物件番号	300024C0203
------	-------------

作成日	03年 10月 28日
-----	-------------

地域型住宅グリーン化事業実施支援室 殿


### 令和3年度地域型住宅グリーン化事業の廃止承認申請書

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について、下記により当該事業を廃止したいので、令和3年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第8第1項の規定により、関係書類を添えて下記の通り申請します。

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3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

1. 補助事業者

所属グループ番号	0500	所属グループ名称	令和3年度グリーン化テストグループ
法人・個人事業主等の名称	参考住宅土地株式会社		・会社の代表者印 ・個人事業主の場合は実印 
代表者氏名	参考 太郎		
住所	東京都	千代田区岩本町123	

2. 廃止する住宅の建築主

契約形態	建築主名① (請負の場合) 物件名(売買の場合)	フリガナ チョウキ ジロウ 長期 次郎	押印は、交付申請書に押印した印と同じものを使用ください。
<input type="checkbox"/> 請負契約(改修) <input type="checkbox"/> 売買契約(新築)	建築主名② (請負(連名)の場合)	フリガナ	

※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「〇〇〇タウンハウス△号棟」等、特定できる名称を記入

3. 交付決定日及び交付決定番号

交付決定日・番号	令和 03年 10月 25日	CC0063
----------	----------------	--------

4. 廃止に係る金額

廃止申請額	170万円
-------	-------

5. 廃止する具体的な理由

契約が取消となったため

(注意事項)

1. 廃止承認申請書は、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)

(注) この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

令和3年度 地域型住宅グリーン化事業(共通)



## 7) 質疑応答

実績報告を行った後は、交付申請ツールと同様に全ての情報の更新は出来ません。実施支援室からの連絡（質疑もしくは交付決定の通知）を待ってください。同様に、実施支援室からの質疑に対して質疑回答を行った場合も全ての画面で、情報の更新、ファイルの削除、アップロードは不可となります。

質疑があった場合は、質疑箇所のタブが「赤く表示」されます。質疑内容を確認して質疑回答を行ってください。

質疑は、審査員が実績報告内容を確認して修正・変更が必要と判断した場合や登録内容を確認する場合に実績報告ツールを介して行います。質疑があった場合は、質疑が発生したことをメールが送信されます。質疑有のメールを確認した場合は、該当物件の質疑の箇所を確認して情報の修正を行ってください。

## 8 額の確定通知

審査が完了した後に「額の確定」が行われます。額の確定後額の確定が行われたことがメールにて連絡があり、実績報告ツールの物件一覧で「額の確定通知書」のダウンロードが可能になります。

額の確定通知書のダウンロードは、グループ事務局担当者、施工事業者双方の一覧画面からダウンロード可能です。

グループ名	令和3年度グリーン化テストグループ
グループ番号	0500
担当者	担当 氏名

**交付申請物件検索**

事業者番号	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 交付決定
		<input type="checkbox"/> 報告
事業者名	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 審査中
		<input type="checkbox"/> 質疑中
建築主名①	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 質疑回答中
		<input type="checkbox"/> 審査完了
		<input type="checkbox"/> 確定
<input type="button" value="抽出"/> <input type="button" value="クリア"/>		

登録件数：9件

実績報告件数：2件

ステータス	質疑回答	申請種別	事業者番号	施工事業者名	都道府県	受付番号	建築主①	登録日	交付申請日	審査開始	交付決定日	交付決定書のダウンロード	額の確定日	額の確定書のダウンロード
交付決定	未	ゼロエネ	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	Z01	高度 零一	07/30	07/30	<input type="checkbox"/>	07/30	<input type="button" value="DL"/>		
確定	済	性能向上計画認定	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	K01	性能 太郎	10/25	10/25	<input type="checkbox"/>	10/28	<input type="button" value="DL"/>	10/28	<input type="button" value="DL"/>
交付決定	未	ゼロエネ	300024	参考住宅土地株式会社	東京都	Z04	零 売買	08/03	10/20	<input type="checkbox"/>	10/20	<input type="button" value="DL"/>		

額の確定通知は、こちらからダウンロードください

額の確定通知のお知らせメール

### 【令和3年度地域型住宅グリーン化事業】額の確定がされました



令和3年度地域型住宅グリーン化事業交付申請ツール <info@infofukui.com>

宛先

グループ番号：0500

グループ名：令和3年度グリーン化テストグループ

担当者：担当 氏名 様

サンプルは高度省エネ型のものです

平素より大変お世話になっております。令和3年度地域型住宅グリーン化事業に実績報告された物件につきまして、下記の通り「額の確定」がされましたのでお知らせいたします。

事業者番号：300024

事業者名：参考住宅土地株式会社

住宅管理番号：300024K0103

建築主：性能 太郎

申請区分：高度省エネルギー型

額の確定日：2021/10/28

額の確定番号：CG0005

交付決定金額：100万円

額の確定通知は、実績報告ツール物件一覧よりダウンロードできます。必ず出力してお手元に保管してください。

グループ事務局、事業者への郵送はいたしませんのでご注意ください。

本メールについてのお問い合わせ

-----  
長寿命型、省エネ改修型、優良建築物型については下記にお電話ください

◎長寿命型等実施支援室：03-5229-7561 (11:00～12:00、13:00～16:00)

-----  
ゼロ・エネルギー住宅型、高度省エネ型については下記にメールをお送りください。

◎高度省エネ型等実施支援室：[zero@kkj.or.jp](mailto:zero@kkj.or.jp)

-----  
※※このメールは、配信専用のアドレスで配信されています。

このメールに返信されても、返信内容の確認およびご返答ができませんので

あらかじめご了承ください。

額の確定通知書サンプル（このサンプルは、長寿命型のものです）

**サンプル**

03グ 長 額第 CG0005 号

令和 03年10月28日

令和3年度地域型住宅グリーン化事業  
補助金の額の確定通知書

参考住宅土地株式会社

殿

援等長

地域型住宅グリーン化事業支援室

長寿命型等実施支援室

一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会

令和 03年 10月 28日付けで完了実績報告のあった令和3年度地域型住宅グリーン化事業費補助金については、令和3年度地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程第11の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金の交付の対象となる住宅（建築物）の概要

採択グループ番号	0500
グループ名称	令和3年度グリーン化テストグループ
対象物件番号	300024C0203
住宅(建築物)の所在地	東京都港区溜池山王12345
建築主名	長期 次郎
事業完了日	令和 04年 01月 04日
確定補助額	160 万円
交付決定補助額	170 万円
補助金振込月	2 月下旬