

※ 提出部数は、項目により正副の 2 部必要となるものがありますが、**副の 1 部はコピー**で構いません。

※ 請負契約による住宅にあつては、確認申請書の写し、建築確認済証の写し、建築工事届の写し、長期優良住宅建築等計画の認定申請書の副本の写し、長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写しは、実績報告時に提出していただくこととなります。

ただし、交付申請時に長期優良住宅建築等計画の認定通知書を取得している場合は、「㉑長期優良住宅の認定を受ける予定であることの誓約書【様式 7】」又は、㉕長期優良住宅建築等計画の認定申請書の副本の写し及び㉖長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写しのどちらかを提出して下さい。長期優良住宅建築等計画の認定通知書を取得していない場合は、「㉑長期優良住宅の認定を受ける予定であることの誓約書【様式 7】」を提出して下さい。

#### 申請者がグループ毎かつ申請窓口毎に作成する書類

申請者は、申請者関係の書類（⑤～⑨）に、対象住宅関係の書類（⑩～⑲）を添えて、グループ事務局に提出してください。

※同一申請窓口に複数の対象住宅の申請を行う場合であっても、申請者関係（⑤～⑧）は、正副 2 部の提出となります。

※同一申請窓口の交付申請において、平成 29 年度地域型住宅グリーン化事業で既に交付申請を行った申請者は「2 回目以降\*の交付申請」の欄の書類を提出してください。

※申請者に変更がなければ、⑥～⑧の各書類は、同一申請窓口での 2 回目以降の申請では提出不要です。

提出書類			交付申請回数*				提出部数	
			初回*		2回目以降*			
			請負	売買	請負	売買		
申請者関係	⑤	補助金交付申請書	【様式 2】	●	●	●	●	2
	⑥	申請者の法人等の概要が分かる書類 例：法人の登記事項履歴証明書（発行後 3 ヶ月以内の写し）等	—	●	●	○	○	2
	⑦	建設業の許可通知書の写し又は許可証明書（発行後 3 ヶ月以内）の写し（許可を受けている場合）	—	●	●	○	○	2
	⑧	宅地建物取引業の免許証の写し	—	—	●	—	○	2
	⑨	提出書類のチェックシート B【交付申請：申請者関係】	チェックシート	●	●	●	●	1
申請者が対象住宅毎に作成する書類								
提出書類			各回の交付申請共通		提出部数			
			請負	売買				
対象住宅関係	⑩	共同事業実施規約	【様式 2-1】	●	—	1		
	⑪	共同事業実施による誓約書	【様式 2-2】	—	●	1		
	⑫	対象住宅の建設計画	【様式 3】	●	●	2		
	⑬	補助対象工事費の内訳	【様式 3-1】	●	●	2		
	⑭	工事着工届 ※	【様式 3-3】	●	●	2		
	⑮	補助金交付申請登録証	—	●	●	2		
	⑯	地域材使用量計画表	【様式 4】	●	●	1		
	⑰	地域材供給体制計画表	【様式 5】	●	●	1		
	⑱	要件への適合確認書（交付）	【様式 6】	●	●	1		
	⑲	三世代同居住宅の要件への適合確認を行った建築士の建築士免許の写し	—	★	★	1		
	⑳	平面図、（※配置図）	—	★	★	1		
	㉑	長期優良住宅の認定を受ける予定であることの誓約書	【様式 7】	●*	—	1		
	㉒	確認申請書（第一面～第六面）の副本の写し	—	—	▲	1		
	㉓	確認済証の写し	—	—	▲	1		
	㉔	建築工事届（第一面～第四面）の写し	—	—	△	1		
	㉕	長期優良住宅建築等計画の認定申請書（第一面～第四面）の副本の写し	—	●*	●	1		
	㉖	長期優良住宅建築等計画の認定通知書の写し	—	—	—	1		
	㉗	工事請負契約書の写し	—	●	—	1		
	㉘	提出書類のチェックシート C【交付申請：対象住宅関係（請負用）】	チェックシート	●	—	1		
㉙	提出書類のチェックシート D【交付申請：対象住宅関係（売買用）】	チェックシート	—	●	1			

平成29年度初回かつ請負住宅の場合の必要書類です。

補助金交付申請登録証は茨城・森から家Netで用意いたします。

※「⑭工事着工届」は、交付申請時未着工の場合は、実績報告時に提出。  
●：必須書類（●\*は、どちらか一方を提出（㉑）又は（㉕㉖））  
★：三世代同居対応住宅の場合に必要な書類

①必要書類に委任状を追加します。（正副2部）  
※一つの施工会社で正副2部です。委任状は対象住宅毎ではありません。  
②平成29年度常陸・結の家着工、交付確認申請書も提出してください。（正副2部）  
③様式3-3 工事着工届を交付申請時に提出する場合はexcelファイルも提出。

- ：グループ事務局に関する事項の計画変更（代表者・事務局・構成員）を行った場合に必要な書類  
 ▲：確認申請を要する地域の場合に必要な書類  
 △：確認申請が不要な地域の場合に必要な書類  
 -：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、書類が分散しないようクリップ留めやクリアケース等に入れ、【第 2 章別紙 26】を参照の上まとめてください。フラットファイル等に綴じなくても結構です。なお、ホチキス留めはご遠慮ください。
- (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) 評価事務局が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「②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。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) 申請書類の代理人による訂正について  
 補助金交付申請書及び関係書類に記載された事項は、補助金交付申請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箇所に訂正印を押印したうえ訂正を行うことができます。この場合、補助金交付申請の際に委任状（平成 29 年度の支援室ホームページに掲載）を提出（一の中小住宅生産者等で正副の 2 部です。対象住宅毎ではありません。）していただきます。
- (8) 「⑤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。
- (9) 提出書類③のCD-Rに格納する電子ファイル（交付申請一括提出届（一覧）【様式1別表】）を作成するアプリケーションソフト及び保存形式は、Microsoft社のExcel 2000以降かつExcel 2013までのバージョン形式としてください。使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないでください。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、

## <共通事項>

### 01. 平成28年度事業からの変更点について（マニュアル<sup>1</sup>）

茨城・森か家Net 常陸・結の家の平成28年度からの変更点は  
①Dophoto、木づかいCO2固定量認証、茨城県産プレゼントの廃止  
②実績報告までにBELSの取得（BELSのランクは決めていません）

その他の部分、住宅あんしん瑕疵保険、あんしんいえかるての利用、構造材の利用割合等は変更してません。

#### 2. 住宅省エネルギー講習会の修了について

補助対象住宅に関わる設計者・施工管理者・大工技能者のうちいずれか1人が、講習会を受講した修了者であることが必要です。

#### 3. 施工事業者について

（1）施工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

一施工事業者（1社）がAグループ・Bグループ・Cグループ等、複数のグループに所属することはできますが、たとえば、第1期にAグループから申請した場合、第2期以降は、Aグループからしか申請できません。※<sup>1</sup>2.3 掲載

※長寿命型と高度省エネ型に両方申請したい場合は、それぞれの配分があるグループを選定して申請してください。

#### 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」となりました。補助金の還元方法に「(a)補助金受取り後に現金払い」と「(b)最終支払金との相殺」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。

なお、実施規約は、様式になりました。

#### 6. 補助対象工事費及び着工の確認について

※それぞれの様式を定めました。

（1）補助対象外工事費の確認

補助の対象とならない工事が「補助対象工事費」に含まれていないことを確認するため、高度省エネ型と同様に長寿命型及び優良建築物型も内訳書の提出を求める

なお、追加工事が発生した場合は追加工事契約書が必要

こととします。

## (2) 領収書等の確認

建築主が補助金を受け取るためには、交付申請時の「補助対象工事費」が、建築主から確かに支払われていることが必要なため、領収書等により確認することとします。

## (3) 着手・着工の確認について

着工の確認は、前年度までは高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）だけでしたが、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）及び優良建築物型のすべての物件について、着工を確認することとしました。

## その他の変更点

- ・参考資料追加 地域型住宅グリーン化事業補助金交付規程、交付要綱
- ・「グループ事務局の留意点」 追加
- ・「申請の制限」、「財産処分の制限」等 追加
- ・様式類 一部修正

## 02. グループ募集要領による注意事項について

募集要領の最初のページに以下の文章が追加されています。

文章中には、「不正行為」「虚偽」「重大な誤り」等が多数出てきます。最初の文に出てくるように「不正行為に対しては厳正に対処」することとなりますので、不正が発見された時点で取り消しとなりますのでご注意ください。

### グループ応募申請をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としていることから、社会的にその適正な執行が強く求められています。地域型住宅グリーン化事業評価事務局（以下、「評価事務局」という。）と地域型住宅グリーン化事業実施支援室〔長寿命型及び優良建築物型・高度省エネ型〕（以下、「実施支援室」という。）は、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

したがって、本補助金に対しグループ応募申請をされる事業者は、以下の点について、十分にご理解された上で、グループ応募申請していただきますようお願いいたします。

なお、本グループ募集要領や交付規程等で定められる義務が果たされないときは、評価事務局・実施支援室より改善のため指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消を行う場合があります。

- 1 グループが、評価事務局・実施支援室に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 評価事務局・長寿命型等支援室・高度省エネ型支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消を行うことがあります。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中または完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。

- 4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 5 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 6 事業開始は、グループおよび事業の種類を決定した採択通知日以降となります。採択通知の発出前に着工した木造住宅・建築物(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)、優良建築物型)は補助対象となりません。また、高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅)は、着工許可受領以前に着工したものは補助対象となりません。  
さらに、平成29年度内に着手に至らないものについては補助の対象となりません。
- 7 グループ応募時または交付決定された事業内容からの変更は、原則認められません。
- 8 補助事業にかかわる資料等は、事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。
- 9 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(補助金受領後から10年間、または耐用年数)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、または担保に供することをいう。)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りません。そのうえで交付決定が取り消された場合には補助金の全部または一部を返還していただきます。なお、国土交通大臣は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 10 事業完了後も、事業報告書(ゼロ・エネルギー住宅はエネルギー報告等)の提出や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。

支援室は2つ

### 03. 事業の種類と支援室について (1.1.1、1.2、1.3)

本事業は、次の5種類の木造住宅・木造建築物を整備する事業があります。事業の種類によって、事業の要件、補助金額や補助対象経費などが異なります。

受付の窓口は、長寿命型等実施支援室〔長寿命型及び優良建築物型〕、高度省エネ型実施支援室〔高度省エネ型(認定低炭素住宅)、高度省エネ型(性能向上計画認定住宅)、高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅)〕の2つに分かれています。

(1) 長寿命型	長寿命型等実施支援室
(2) 高度省エネ型(認定低炭素住宅)	高度省エネ型実施支援室
(3) 高度省エネ型(性能向上計画認定住宅)	
(4) 高度省エネ型(ゼロ・エネルギー住宅)	
(5) 優良建築物型	長寿命型等実施支援室

※同一の住宅を(1)~(4)に重複して申請することはできません。

い。

「補助金の合意書」に代わって  
「共同事業実施規約」に

## 05. 共同事業実施規約について (1)1.5、(2)3.5、3.6、5.5)

本事業による補助金に関しては、「合意書」という形で還元方法、補助金額等を施工者と建築主（買主）との間で取り決めていましたが、「合意書」に代わり「共同事業実施規約」（様式 2-1、様式 9-1）となり、また、その手続きを行うグループ事務局も「申請代理人」として「共同事業実施規約」に印を押すこととなりました。

なお、補助金の還元方法に「(a)補助金受取り後に現金払い」と「(b)最終支払金との相殺」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。

## 06. 補助対象外工事費の確認 (2)2.2)

補助の対象とならない工事が「補助対象工事費」に含まれていないことを確認するため、高度省エネ型と同様に長寿命型及び優良建築物型も「補助対象工事費の内訳（様式 3-1）」により提出を求めることとします。

## 07. 領収書等の確認 (2)5.6)

建築主（買主）が補助金を受け取るためには、交付申請時の「補助対象工事費」が、建築主（買主）から確かに支払われていることが必要なため、「領収書等支払い確認資料（様式 15-4）」により確認することとします。

交付申請時から追加工事等により、契約金額が変更されている場合は、支払われる金額が変わってくるので、建築主（買主）が確認している変更契約書又は追加工事契約書等の提出を求めます。

## 08. 着手・着工の確認について (1)1.6、(2)3.4)

着工の確認は、前年度までは高度省エネ型（ゼロ・エネルギー住宅）だけでしたが、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）及び優良建築物型のすべての物件について、「工事着工届（様式 3-3）」により着工を確認することとしました。

写真は、以下の 2 枚必要です。

### (a) 採択日以降の更地の写真

事前着工ではないことを証明するため、採択通知日以降に撮影した更地の写真を貼付してください。

### (b) 着工済みの写真

着工日に撮影した着工済みの写真を貼付してください。

売買契約の物件の場合、年度内（平成 30 年 3 月 31 日）に着工されていないと補助の対象となりません。

## 09. 適用申請書について（採択通知）

守ってください。

本事業は、グループ募集の際に提出があった、グループの取り組み等が記載された適用申請書を基に、評価が行われ採択されています。

よって、採択されたグループでは、適用申請書の記載内容（地域材の共通ルール等）に即して確実に実施していただく必要があります。





補助金は誰がもらえるの？

11. 補助金の還元について (2.2.3, 3.5, 5.5)

本事業では、実績報告や現地検査等において対象住宅が要件に適合すると認められたときは、支援室から補助事業者に補助金が支払われますが、この支払われた補助金は、住宅の施主である建築主、又は、住宅の購入者である買主に補助金相当額が還元される必要があります。この補助金の還元については、書面により還元する方法及び還元される補助金相当額を明確にさせていただきます。

還元の方法も決められています。(マニュアル 4.5、6.5)

あらかじめ工事代金から補助金相当額を差し引いたものを工事請負代金として契約されたものは対象になりませんのでご注意ください。

また、今年度より、補助金の還元方法は「a) 補助金受領後に建築主(買主)に100万円を支払い」のみとなります。

工事請負契約と補助金の関係 (補助金が100万円の場合)

<p>工事請負契約 (補助対象工事費)</p>		
<p>補助金の還元方法</p>	<p>a) 補助金受領後に建築主に100万円を支払い</p>	<p>b) 補助金100万円分を工事費の支払いから猶予</p>
<p>工事費の支払い</p>		
<p>補助金の流れ</p>		

売買契約による住宅も同様です。(建築主を買主に読み替え)

※「補助金相当額」；この事業では支援室から補助事業者に支払われるものを「補助金」としてしています。補助事業者が建築主に支払うものを「補助金相当額」としており、金額は同一です。

いつから着工？

## 12. 着工と交付決定の時期について

(採択通知、11.6、3.2.2、22.1.1、3.4、3.7、資料2)

本事業では、グループに対する採択通知発出日以降であれば、補助金交付申請を行う前や交付決定以前であっても、採択グループの構成員である施工事業者による着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事の着手）は可能となっています。

着工する際は、本事業の対象住宅の要件を全て満たす住宅であることを確認し、法令による制限（確認済証交付日、長期優良住宅建築等計画の認定申請日以降に着工する等）も遵守してください。 **建設する地域により異なりますのでご注意ください。**

なお、採択通知発出日以前の工事請負契約や売買契約の締結は可能ですが、採択通知発出日以前に着工した住宅は補助の対象となりません。

また、着工した住宅の補助金交付申請の際、対象住宅の要件を満たしていないことが確認され交付決定がなされない時は、着工した住宅であっても補助の対象となりません。

いつまでに 着手？

## 13. 補助対象となる着手の期限について (22.1.1、3.4、資料2)

本事業では、平成 29 年度内に事業に着手する必要があります。この着手とは、請負契約による住宅においては工事請負契約を締結した時点、また、売買契約による住宅においては着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手）した時点であり、これらを平成 30 年 3 月 31 日までに行う必要があります。契約形態に応じて着手の定義が異なりますのでご注意ください。

請負契約による住宅は、平成 30 年 4 月 1 日以降の着工（根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手）であっても「平成 29 年度内に事業に着手」の要件を満たすこととなります。

なお、補助対象となる住宅の要件を満たし平成 28 年度内に着手した場合であっても、平成 30 年 3 月 31 日までに補助金交付申請を行わない場合は補助の対象となりません。

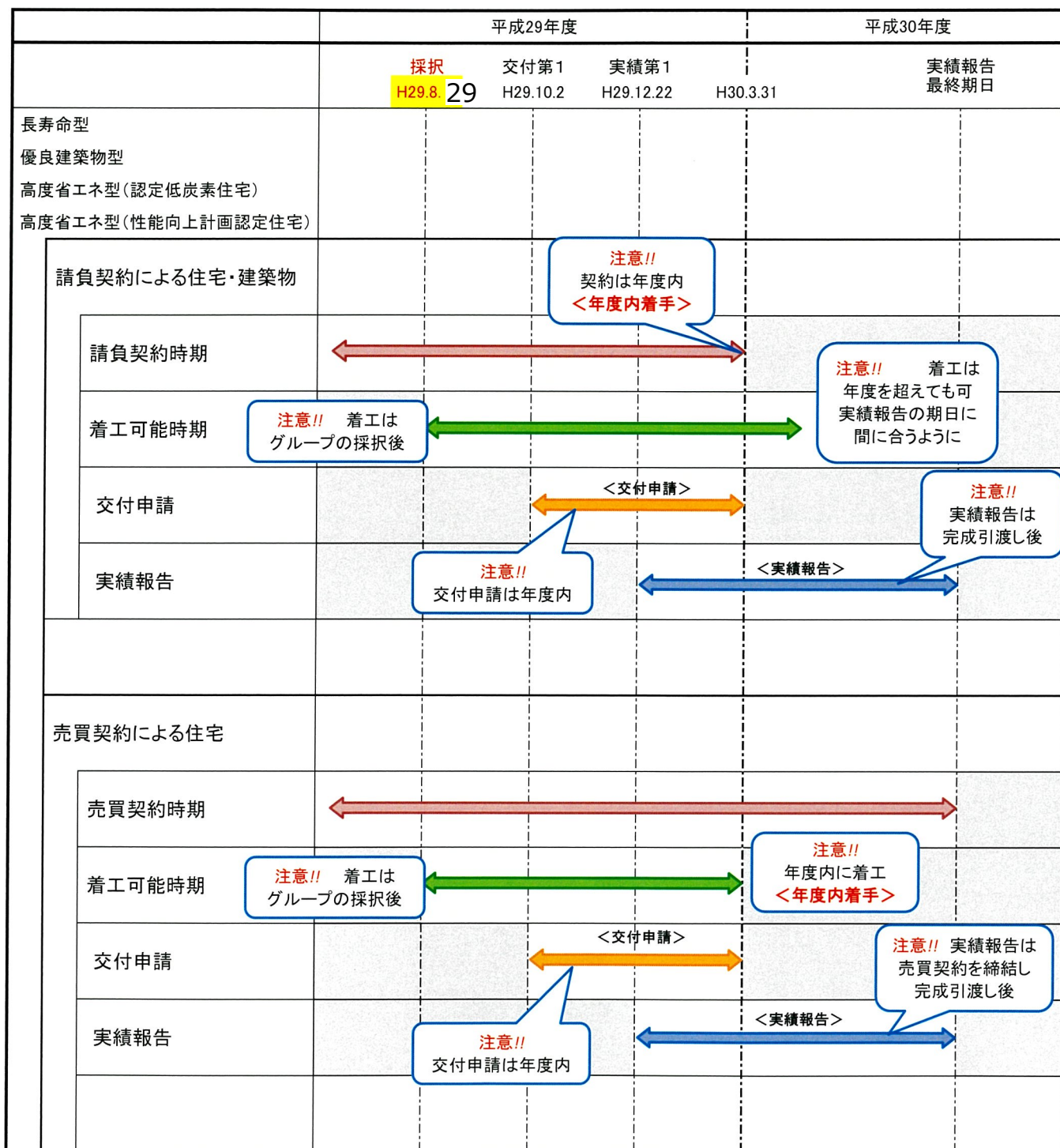
いつまでに 完成？

## 14. 補助対象となる住宅の完成の期限について (22.1.1、3.4、資料2)

交付決定通知書が交付された住宅は、実績報告の最終の受付期間の末日までに検査済証が交付され対象住宅の事業を完了（完成引き渡し）し、実績報告を行う必要があります。

なお、売買契約による住宅にあつては、対象住宅が完成したものであつても、実績報告の最終の受付期間の末日までに、住宅の買主と売買契約に至らない住宅や、引き渡しが行えなかった住宅は補助の対象となりません。

## 事業の着手、着工、完成時期の関係



の期間は、補助対象となりません。(契約時期、着工可能時期、交付申請、実績報告)

※ 平成29年度内に事業に着手する必要があります。この場合の「着手」とは、

請負契約による住宅にあつては、工事請負契約を締結した時点、また、

売買契約による住宅にあつては、根切り工事又は基礎杭打ち工事に着手した時点を指します。

※ 実績報告では、対象住宅が検査済証(確認申請を要する地域の場合)を取得後、かつ、完成引き渡ししている必要があります。

※ 交付申請及び実績報告は、随時受付ではなく、月1回程度の受付期間を設けています。(資料4)