

サステナブル建築物等先導事業
(気候風土適応型)

補助金交付申請等マニュアル

<平成29年11月版>

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会

交付申請及び補助金を受給される皆様へ

本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、補助金に係る虚偽や不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し提案応募をされる方、採択されて補助金を受給される方は、「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）」をよくご理解の上、以下の点についても十分にご理解された上で、提案応募及び補助金の受給に関する手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

本事業の募集要領や補助金交付の手続きに関する規程・マニュアル等で定められる義務が果たされないときは、改善のための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り消しを行う場合があります。

- 1 提案応募者及び補助金交付申請者が提出する書類には、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 国土交通省及び補助金交付の事務事業者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、交付決定の取り消し等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、その実施中又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ときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、支払い済の補助金のうち取り消し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 採択又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。
- 7 補助事業にかかわる資料（提案応募並びに交付申請に関わる書類、その他経理に関わる帳簿及び全ての証拠書類）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。
- 8 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を、当該財産の処分制限期間内に処分（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、又は担保に供することをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について、大臣の承認を受けなければなりません。
- 9 事業完了後も、本募集要領に規定するエネルギー使用量等の報告や適正な財産管理、補助事業の表示などが必要です。

サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金交付申請等マニュアル
（平成29年11月版）

目次

はじめに	1
I. 手続きの概要	1
1. 交付申請から補助金受領までの流れ	1
2. 補助事業のフロー	3
3. 補助事業の基本的な実施体制	5
4. 年間スケジュール	6
II. 交付申請	7
1. 交付申請とは	7
2. 交付申請の原則	7
3. 交付申請書の提出方法	8
(1) 提出書類	
(2) 提出部数	
(3) 手続きの時期	
(4) 留意点	
4. 交付申請額の算出	9
(1) 補助対象費用	
(2) 補助対象費用の詳細	
III. 交付決定	11
IV. 補助事業実施にあたっての経理処理	11
1. 補助事業の適正な実施	11
2. 消費税等の処理	11
V. 交付申請額等の変更について	12
1. 採択内容の変更	12
2. 交付決定内容の変更	12
(1) 交付決定額の変更	
(2) 提案内容の変更	

3. 交付変更承認申請書の提出方法	13
(1) 提出書類	
(2) 提出部数	
(3) 手続きの時期	
(4) 留意点	
VI. 補助事業の中止・廃止等の申し出	14
1. 事業の中止・廃止	14
2. 交付申請の取り下げ	14
VII. 補助事業実施状況報告書の提出	14
VIII. 完了実績報告書の提出	14
1. 実績報告とは	14
2. 完了実績報告書の提出方法	15
(1) 提出書類	
(2) 提出部数	
(3) 手続きの時期	
(4) 留意点	
IX. 補助金の支払い	17
1. 支払い時期	17
2. 振り込み先	17
X. 事業中及び事業完了後の留意点	17
1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き	17
2. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について	17
3. 実績等についての報告	18
4. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力	18
5. 情報の提供	18
6. 個人情報の使用・利用目的	18
7. 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地調査等について	18
8. その他	18
9. 問合せ先	19
様式一覧	20

はじめに

サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）は、地域の気候風土に応じた木造住宅の建築技術・工夫による低炭素化に係る先導的な技術の普及啓発に寄与する提案を募り、そのうちの優れた提案に対し、予算の範囲内において、国が当該事業の実施に要する費用の一部を補助するものです。

このマニュアルは、本事業の提案採択後の事業実施にあたり、補助金の交付の申請をしようとする者（以下、「申請者」という。）の事務処理が円滑に実施されることを目的としています。

申請者は、このマニュアルに従って必要な手続きを適切に実施するとともに、補助事業に係る物件の入手、費用の発生にあたって、価格の妥当性及び適切な経理処理などについて、第三者に対し合理的に説明できるよう留意するとともに、補助事業に係る書類を整理・保管し、補助事業に係る資金支出額を明確にしなければなりません。

なお、このマニュアルは、平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）の申請者用として作成しています。

I. 手続きの概要

1. 交付申請から補助金受領までの流れ

① 提案の採択通知

国土交通省より提案者宛に「採択通知書」が送付されます。申請者は、この採択通知を受け交付申請の準備を始めて頂く必要があります。

② 交付申請

申請者は、必要な書類を作成し、定められた期間に「交付申請書」を一般社団法人環境共生住宅推進協議会（以下「協議会」）に交付申請をしていただきます。申請の内容が採択された補助対象項目と提案した全ての内容に整合するものとなっているかを確認します。

③ 交付決定

協議会による審査を経た後、申請者に「交付決定通知書」が送付されます。この交付申請・交付決定の手続きをもって正式な補助の採択となります。この交付手続きにおいて申請の内容が採択された内容と整合しないと判断された事業は、補助の対象とならない場合がありますのでご留意下さい。

④ 実績報告

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は事業完了後に「完了実績報告書」とあわせて、補助対象部分の支払いを証明する書類（領収書等）を協議会に提出していただきます。当該報告に係わる審査においては、書類審査及び必要に応じた現地検査を実施します。なお、工事の進捗によっては、完了実績報告書の提出前に現地検査を実施する場合があります。

現地検査は、交付決定の内容及びそれに附した条件どおり実施したかどうかを、工事過程の記録等により確認させていただきます。

⑤ 額の確定

協議会による審査を経た後、協議会から補助事業者へ「額の確定通知書」が送付されます。

⑥ 補助金受領

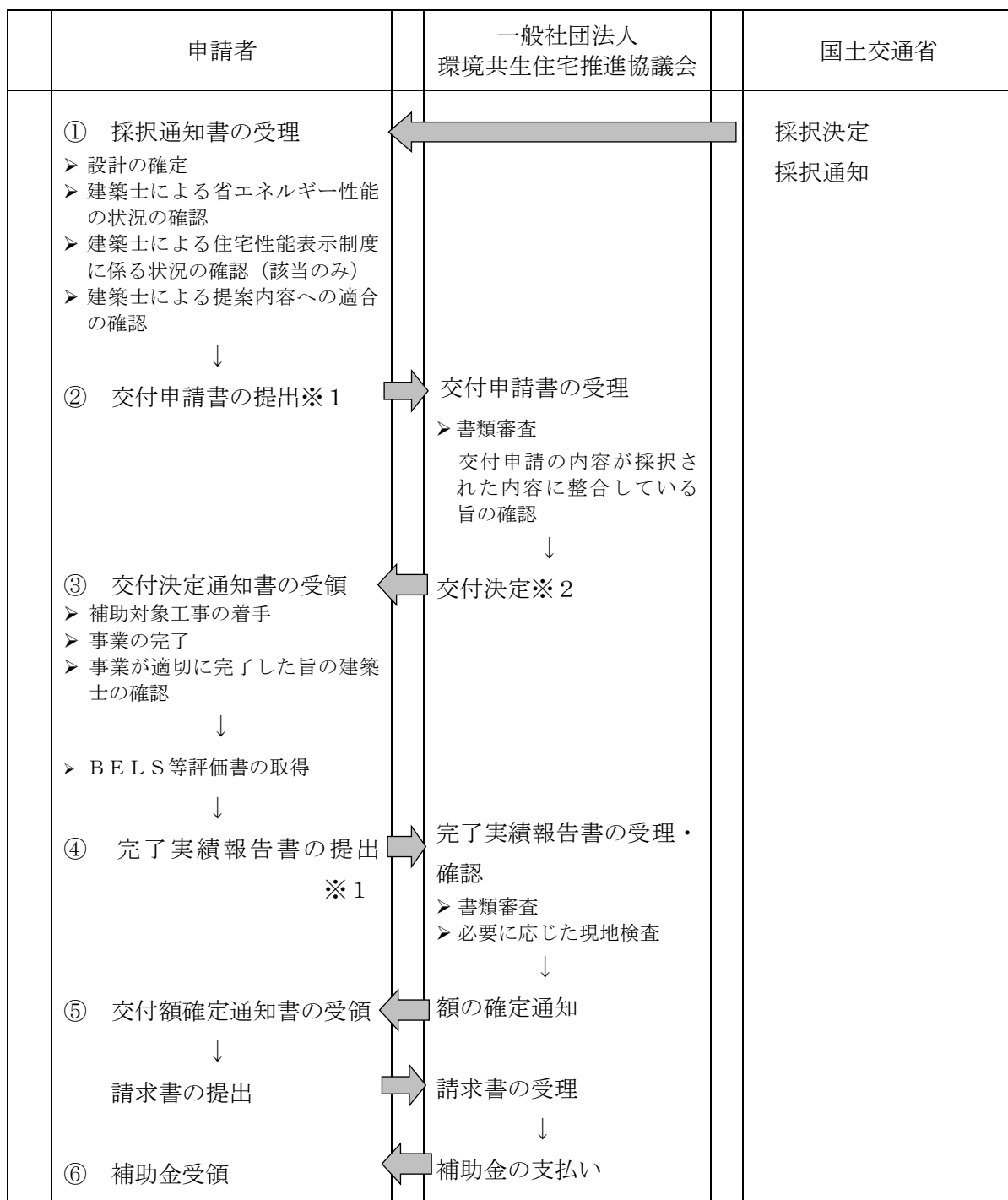
額の確定通知書受領後に「請求書」を提出してください。補助金は、交付申請時に指定した口座に振り込まれます。

なお、平成29年度事業については、平成30年7月末の支払いとなる予定です。

2. 補助事業のフロー

補助金受領までの流れは以下のとおりです。

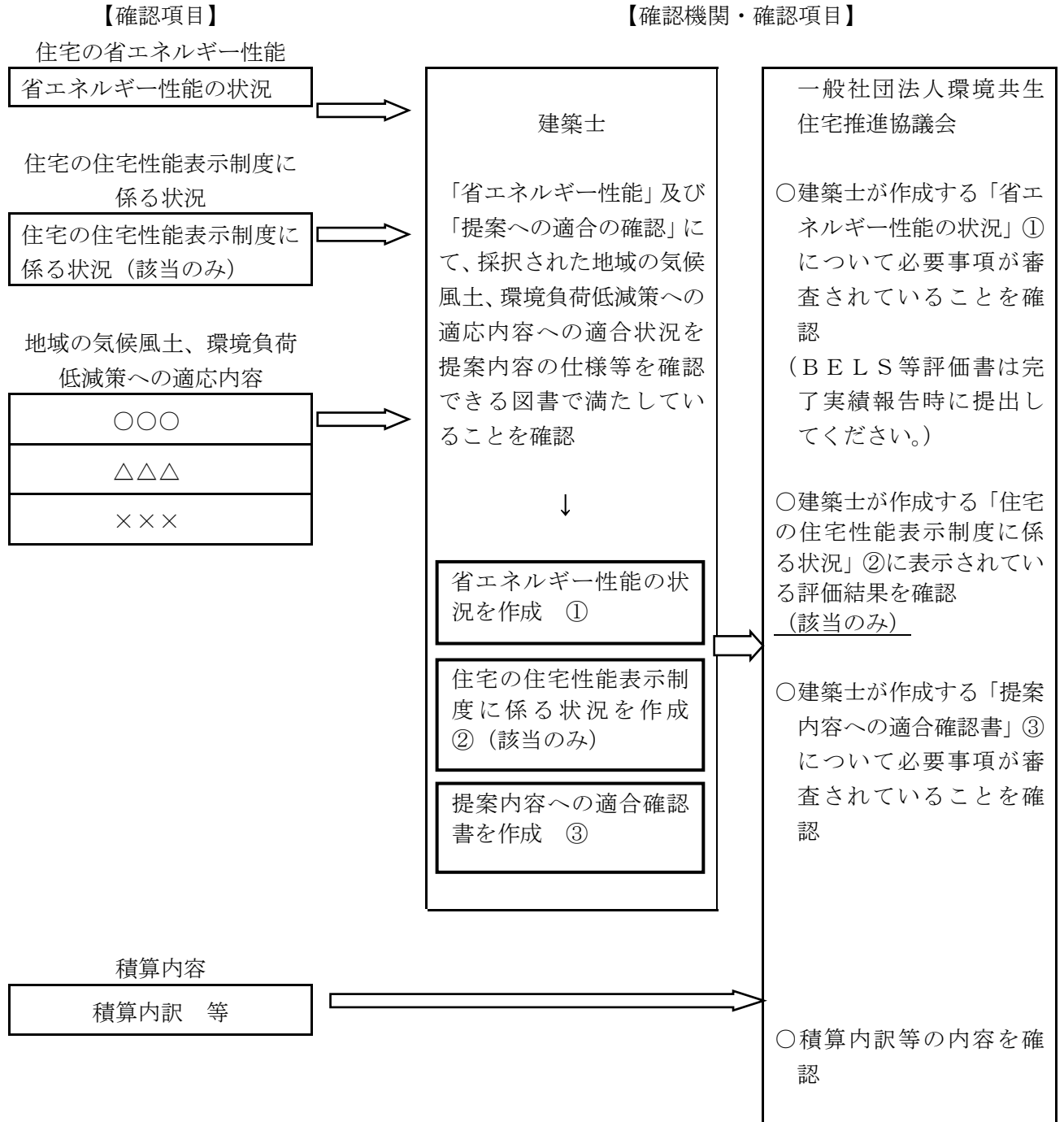
表中の①～⑥は、「1. 交付申請から補助金受領までの流れ」と一致します。



※1 交付申請及び完了実績報告に先立ち、申請の内容が採択された提案の内容に整合するものとなっているか確認を済ませておく必要があります。

※2 交付申請の内容に基づいた交付決定額を通知します。ただし最終的な額の確定は完了実績報告書及び現地検査（必要に応じた）終了後となります。

申請内容の採択された提案内容への適合確認の概要

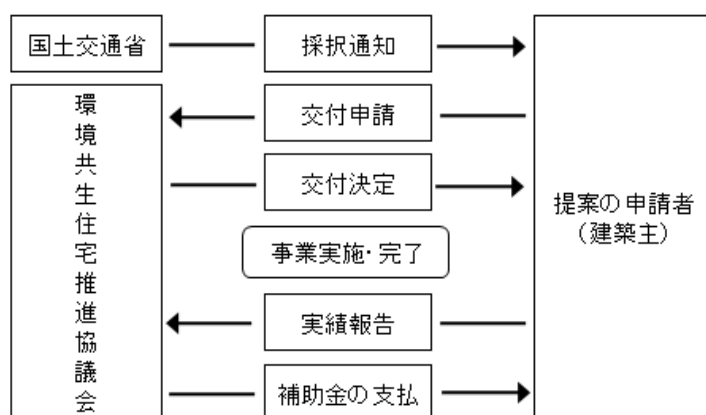


3. 補助事業の基本的な実施体制

建築主が申請者となります。

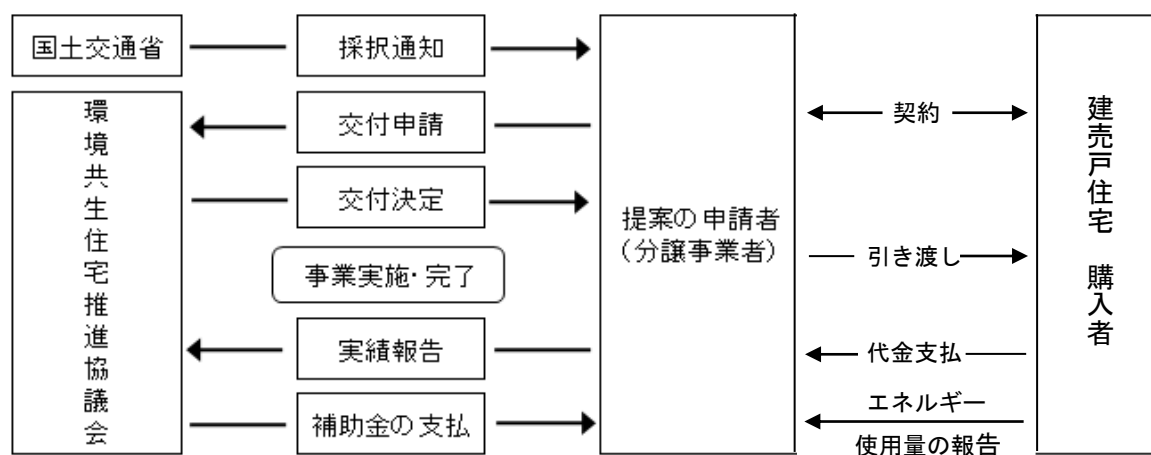
なお、申請者に委任され請負により住宅を新築する建設事業者等が具体的な交付申請手続きなどを行っていただくこととなります。

① 建築主が提案者の場合



* 支払は、建築主が指定した口座（1ヶ所）に振り込まれます。

② 建築主（＝提案者）が分譲事業者の場合



* 支払は、分譲事業者が指定した口座（1ヶ所）に一括して振り込まれます。

* 分譲事業者は契約時に補助金が交付されている事業である旨を明記し、住宅購入者にエネルギー量調査等への協力を求める事を明記してください。

- ・ 過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことがある者等（団体含む）は、本補助金への申請が原則として制限されます。

4. 年間スケジュール

(諸事情により変更される可能性もあります。必要に応じ、スケジュール等が変更する場合には協議会に御相談下さい。)

年 月 日			交付申請～交付決定～額の確定
29年	11月	上旬	申請受付開始(随時受付)
30年	3月	9日	交付申請に関する受付〆切(変更申請も含む) (平成29年度事業の交付申請の〆切日)
30年	3月	30日	平成29年度事業の完了 (最遅での完了日)
	5月	11日	実績報告に関する受付〆切(完了実績報告書が正式に受理される必要 ありますので、提出は早めをお願いします。)
	5月	下旬	平成29年度事業分の事業についての「額の確定通知書」発行
	6月	上旬	平成29年度事業分の事業についての「請求書」の提出
	7月	末	平成29年度事業分の事業についての補助金支払いの完了

II. 交付申請

1. 交付申請とは

補助金を受けるために、まず交付申請という手続きを経る必要があります。事業の採択通知を受けた提案者は、採択された事業を実施するために必要となる費用を協議会に申請することになります。

なお、以下の事案に該当がある場合には、申請が制限されます。

- ・過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことがある者等（団体含む）は、本補助金への申請が原則として制限されます。
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、不正の利益を図る目的もしくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団もしくは暴力団員を利用している者、資金等の供給もしくは便宜の供給等により直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者、または暴力団もしくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者の本補助金への申請が制限されます。

※申請の制限に係る事案の有無等の確認書を提出頂きます。

2. 交付申請の原則

補助事業は、交付決定を受けてから（交付決定の日付以降）補助対象事業に着手することが原則です。ただし、採択通知発出日をもって交付決定以前でも着工は可能です。

※平成29年度中の事業着手とは、「工事請負契約の締結」をもって着手とみなします。ただし、これによりがたい場合は協議会にお問い合わせをしてください。

3. 交付申請書の提出方法

(1) 提出書類

提出書類	様式
【必須様式】	
・平成 29 年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金交付申請書	別記様式第 1
・交付申請額の算出方法及び内訳	別紙 1
【別記様式第 1 に掲げる添付資料】	
・採択通知書の写し（表紙だけでなく、一式添付してください）	原本写し
・建築士による省エネルギー性能の状況、住宅性能表示制度に係る状況、提案内容への適合確認書	別添 1
・振込口座登録票	別添 2
・申請の制限に係る事案の有無等に関する確認書	別添 3
・補助事業施工業者等に関する宣誓書	別添 4
・請負契約書の写し 及び 見積書	任意様式
・請負契約書を交わすことの誓約書（請負契約書を締結していない場合）	任意様式
・掛かり増し費用の見積書	任意様式
・委任状（該当する場合）	任意様式

- ・別添 1 について、建築士が確認に用いた図書等を協議会へ提出していただくこととなります。なお、具体的に必要な提出書類については、任意としますが、案内図（所在地が特定できるもの）、配置図、仕様書、平面図、立面図、矩計図、詳細図（提案内容が確認できるもの）は必須とします。その他必要に応じて追加書類の提出をお願いします場合があります。（図面は A 3 でご提出下さい。）
- ・申請者が以下の（1）～（3）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、価格の妥当性等を確保するため、事業主体の利益相当分を排除するなどできるよう、3 者以上からの見積もりの結果を交付申請に添付してください。

3 者以上からの見積り結果の添付を求める対象範囲には、財務諸表等規則第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

（1）100%同一の資本に属するグループ企業

（2）申請者の関係会社

（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第 8 条第 8 項で定めるもの。前号に定める者を除く。）

（3）申請者の役員である者又はこれらの者が役員に就任している法人

※補助事業施工業者等に関する宣誓書を提出いただきます。

(2) 提出部数

1部を作成し、フラットファイル（A4縦）に綴じて提出して下さい。

（提出書類は、返却いたしません。控えを各自保管して下さい。）

表紙および背表紙には、平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金の交付申請書である旨の他、住宅の名称、建築主氏名などを記載して下さい。

(3) 手続きの時期

交付申請の手続きは、申請受付期間を定めていますので、この期間内に手続きをとるようお願いします。

交付申請期間：採択日 ～ 平成30年3月9日

(4) 留意点

- ① 交付申請書は千円単位で作成して下さい。積算時に円単位から千円単位に換算する際は千円未満は切り捨てとして下さい。

4. 交付申請額の算出

(1) 補助対象費用

- ・採択された住宅の建設工事費のうち、地域の気候風土に応じた木造住宅の建築技術・工夫による低炭素化に係る先導的な技術を導入した場合の工事費と、当該建築技術・工夫による低炭素化に係る先導的な技術を導入しない場合の工事費の差額（以下、「掛かり増し費用相当額」という。）の1/2以内の額が補助対象費用となります。
- ・掛かり増し費用相当額の1/2以内の額の算定に当たっては、建設工事費全体の10%以内又は戸あたり100万円のうち少ない金額を上限額とします。ただし、採択金額が上限額となります。
- ・採択された住宅の建設工事費のうち、補助対象費用として計上できるのは主体工事費、屋内電気設備工事費、屋内ガス設備工事費、屋内給排水設備工事費です。
（設計費、建築確認申請費、既存建築物の解体費、屋外附帯工事費、外構工事費、家具調度品費、各負担金等は補助金交付の対象となりません。）
- ・補助対象費用には、国及び地方公共団体等（国の補助を受けて地方公共団体等が実施しているものに限る）からの補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けている場合、その対象となる費用は含めることはできません。

(2) 補助対象費用の詳細

i) 建設工事費の補助対象科目

科 目	説 明	
建築工事費	主体工事費 (設備工事費を含む)	建築主体の工事に要する費用をいう。但し、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枡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。
基礎工事費	基礎工事に要する費用をいう。※地盤改良は補助対象外	

ii) 建設工事費の補助対象とならない科目

科 目	説 明	
屋外附帯 工事費	電気設備工事費	屋外の電気その他配線工事、変電設備工事、街灯工事(敷地内のものに限る。)及び避雷針工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	ガス設備工事費	屋外のガス設備の設備工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	給水設備工事費	公共水道又は井戸から建築物に至る給水設備(受水槽及びポンプ設備を含む。)の設置工事及びさく井工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	排水設備工事費	敷地内の汚水及び雨水を敷地外に誘導する設備の設置工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	消火栓設備工事費	一般の給水設備と別系統に配管された消火栓の設備の設置工事に要する費用をいう。但し、ホース、ノズル等消火器具の設置に要する費用を除く。
	汚物処理設備工事費	浄化槽その他汚物処理に必要な設備の設置工事に要する費用をいう。
外構工事費	敷地構成及び道路構成工事費	敷地内の整地工事、擁壁工事、団地内道路(通路を含む。)の路盤構築及び舗装並びに側溝工事に要する費用をいう。
	植栽及び造園工事費	敷地内の植栽工事及び造園工事(団地内障壁設置工事を含む。)に要する費用をいう。
	物置及び自転車置場設置工事費	敷地内の物置及び自転車置場の設置工事に要する費用をいう。

Ⅲ. 交付決定

交付申請書の提出を受け、以下の事項などについて審査した上で交付決定を行います。

- ① 交付申請の内容が、採択された提案の内容に適合していること。
- ② 補助事業の内容が、交付規程等及び募集要領の要件を満たしていること。
採択の際には、補助対象の概要のみをチェックし、補助額の上限を提示しています。従って、交付申請の段階で、具体的な審査を行うこととなりますので、申請内容によっては、採択通知書に示した補助額以下の額が交付決定額になる場合があります。
- ③ 交付決定通知書は、協議会より交付申請者へ直接送付されます。

Ⅳ. 補助事業実施にあたっての経理処理

1. 補助事業の適正な実施

当該補助事業の経費計上については、基本原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を心掛けて下さい。

《当補助事業の経理処理原則》

- i 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限り、事業目的に合致しないものはもちろんのこと、事業に直接使用したことが特定できない事務用品等も計上できません。
- ii 経費計上は、事業期間中に発生したものが対象です。
- iii 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないで下さい。
補助対象となった事業がどの部分であるか明示できるよう経理を明確にして下さい。

※上記のほか、法令・社内規程（物品購買フロー、旅費規程等）に即した適正な処理を心掛けて下さい。

※支出内容を証明する書類として、補助事業者の経理処理において通常使用している発注、納品、検収、請求、支払を確認できる書類（オンライン発注等の場合は、データで確認可）を備えておいて下さい。

2. 消費税等の処理

消費税は、補助金の交付対象外となります。交付申請にあたっては、消費税分を除いた額を補助対象として下さい。

V. 交付申請額等の変更について

1. 採択内容の変更

採択内容に変更が生じた場合は、協議会へ連絡し必要な手続きを実施した上で、交付申請を行ってください。

2. 交付決定内容の変更

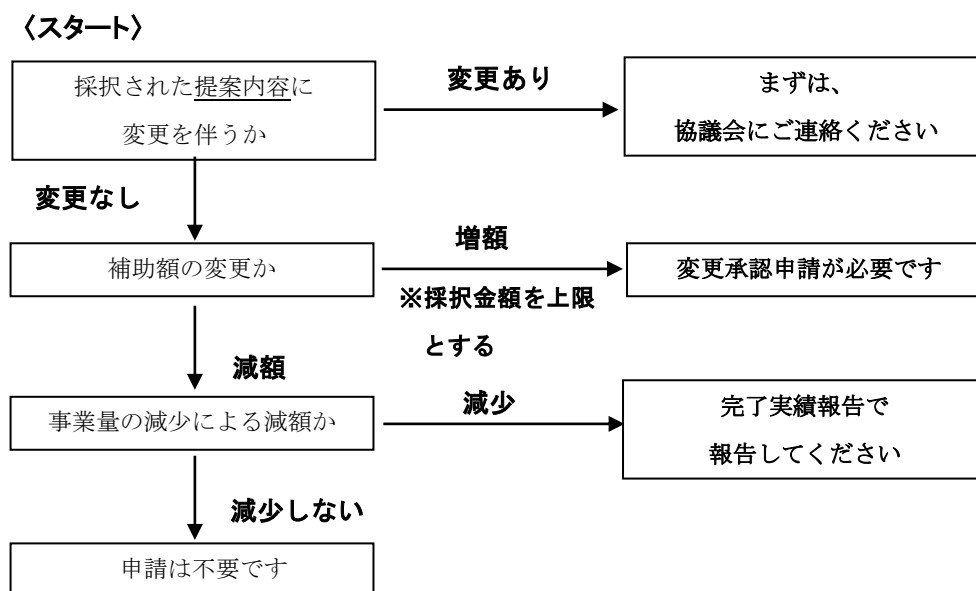
(1) 交付決定額の変更

当該補助事業に要する費用（補助対象事業費）を変更する場合は、その内容によって交付変更承認申請書を提出してください。（ただし、採択通知書に記載の補助限度額が上限となります。）また、採択通知における補助事業の内容等の変更は、協議会の承認を得る必要があります。

(2) 提案内容の変更

交付決定後に工事内容等に変更が生じた場合は、速やかに協議会にご相談ください。

フローチャート



当初の予定通りに工事を実施しているが、交付決定額よりも少額で完了が見込まれる場合は、完了実績報告書で報告していただきます。

3. 交付変更承認申請書の提出方法

(1) 提出書類

申請者は、以下の書類を作成して下さい。

(別記様式第4以外は、交付申請時の様式と同じです。)

提出書類	様式
【必須様式】	
・平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金交付変更承認申請書	別記様式第4
・交付申請額の算出方法及び内訳	別紙1
【別記様式第4に掲げる添付資料】	
・交付決定通知書の写し（最終の通知書のみを添付）	原本写し
・建築士による省エネルギー性能の状況、住宅性能表示制度に係る状況、提案内容への適合確認書	別添1（※1）
・請負契約書の写し 及び 見積書の写し	任意様式
・掛かり増し費用の見積書の写し	任意様式

- ・ ※1については、前回の申請時から変更がない場合は、提出不要です。

(2) 提出部数

1部を作成し、フラットファイル（A4縦）に綴じて提出して下さい。

（提出書類は、返却いたしません。控えを各自保管して下さい。）

表紙および背表紙には平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金の交付変更承認申請書（提出日記載）である旨の他、住宅の名称、建築主氏名などを記載して下さい。

(3) 手続きの時期

交付変更承認申請書については、随時受付を行いますので、申請が必要となった場合は速やかに手続きをしてください。

(4) 留意事項

- ・ 採択通知の内容と異なる変更は認められません。また、増額変更の場合、採択通知書に掲げられた金額を超えることもできません。
- ・ 採択通知の内容に影響を与えるおそれのある変更については、あらかじめ協議会にご相談下さい。
- ・ 当初の予定どおりに工事を実施しているが、交付決定額よりも少額で完了が見込まれる場合の変更申請は不要です（完了実績報告書で報告をしていただきます）。

VI. 補助事業の中止・廃止等の申し出

1. 事業の中止・廃止

補助事業者が勝手にその事業を途中で止めたり、又は廃止したりすることは、国に対する背信的行為といわなければなりません。

補助事業を中止し、又は廃止する状況になったときは、事業中止（又は廃止）承認申請書を国土交通省へ提出する必要があります。

事業の中止・廃止を行いたい場合は、書類を提出する前に必ず協議会へ個別にご相談下さい。

2. 交付申請の取り下げ

申請者は、交付決定通知書を受領後、諸事情により交付申請書を取り下げる場合には、交付申請取り下げ書を協議会へ提出する必要があります。

交付申請の取り下げを行いたい場合は、書類を提出する前に、必ず協議会へ個別にご相談下さい。

VII. 補助事業実施状況報告書の提出

協議会は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の進行に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することがあります。

VIII. 完了実績報告書の提出

1. 完了実績報告とは

交付決定により始まった補助事業は、その事業が完了し、支払いが完了した部分について、交付すべき補助金の額の最終的な決定（「額の確定」という。）があつて終わることになります。よって、補助事業者は補助対象事業が完了し、かつ支払いが完了したときは、完了後1カ月以内に「完了実績報告書」を協議会に提出する必要があります。

協議会では、交付決定の内容及びそれに附した条件どおり行ったかどうかの書類審査及び必要に応じて現地検査等を行い（工事の進捗によっては、完了実績報告書の提出前に現地検査等を実施することがあります）、適合すると認めたときは当該補助金の額を確定し、補助事業者へ「額の確定通知書」を送付するとともに、補助金の支払の手続きを行います。

なお、完了実績報告書には、工事が交付申請の内容に沿って実施されたことを証明するため工事監理を実施した建築士等の証明書の添付を求めることがあります。

2. 完了実績報告書の提出方法

協議会からの交付決定通知後に完了実績報告書を提出することができます。
補助対象事業完了後、1ヶ月以内に完了実績報告書を提出していただきます。

(1) 提出書類

① 補助事業者は、以下の書類を作成して下さい。

提出書類	様式
【必須様式】	
・平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金完了実績報告書	別記様式第10
【別記様式第10に掲げる添付資料】	
・交付決定通知書の写し	原本写し
・補助金精算調書	別紙1
・補助金換算額の精算方法及び内訳	別紙1-2
・建築士による省エネルギー性能の状況、提案内容への適合確認書	別添1
・建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）等評価書	原本写し
・物件の写真等※ ※完了出来高が判別できるもの	任意様式
・その他提出可能な成果物	任意様式
・補助対象部分の支払いを証明する書類（領収書等）（※1）	任意様式
・検査済証（※2）	原本写し
・検査済証における誓約書（検査済証の発行等が遅れる場合のみ）	任意様式

（※1）補助対象部分の支払いを証明する書類（領収書等）の提出を求めます。なお提出いただく領収書等は、補助申請額が確認出来るものであることが必要です。

（※2）検査済証の写しの提出を求めます。発行が遅れる等の理由により提出が遅れる場合には、誓約書のご提出をお願いいたします。

- ・ 交付決定後に何らかの変更があったにもかかわらず、これらの事項を報告せず、導入を予定していた設備等がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択されたプロジェクトと異なるものとなったと判断されたものについては、補助の対象となりませんのでご注意ください。

- ・ 建築士による整備された住宅の内容が提案内容に適合している旨を示した書類として、建築士が確認に用いた図書等を協議会へ提出して頂くこととなりますのでご留意下さい。なお、具体的に必要な提出書類としては、交付申請時に用いられている「建築士が確認に用いた図書等」の内、交付申請時より変更した各設計図書に加え、各証明書（納品書、出荷証明書、認定書等）を添付して下さい。

② 物件の写真等について

外観の写真、内観の写真、気候風土適応型の提案に係る内容の部位等が設置されていることが分かる写真・・・各1枚以上（判別が出来ないような写真の場合は追加提出を求めますので、あらかじめご配慮願います）

③ 支払いを証明する書類について

完了実績報告提出の際に、建設工事費の積算書類として、以下を添付して下さい。
なお、これ以外の場合においても、協議会から提出を求めることがありますのでご注意下さい。

【建設工事費】

- ・ 補助対象部分に相当する工事代金及び支払実績が分かる証拠書類（領収書等）

(2) 提出部数

1部を作成し、フラットファイル（A4縦）に綴じて提出して下さい。

（提出書類は、返却いたしません。控えを各自保管して下さい。）

表紙および背表紙には平成29年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金の完了実績報告書である旨の他、住宅の名称、建築主氏名などを記載して下さい。

(3) 手続きの時期

完了実績報告書は、工事完了及び補助対象部分の支払い完了後の1カ月以内又は平成30年5月11日までのいずれか早い日までに提出してください。5月11日までに提出のない報告書については、補助金の支払ができなくなりますのでご注意下さい。

(4) 留意点

完了実績報告書も千円単位での作成となります。（千円未満は切り捨てとして下さい。）なお、請求書のみ円単位での記入となります。

IX. 補助金の支払い

補助事業の実績報告等に基づく審査が終わりましたら、協議会より事業提案者へ確定した補助金額を通知します。この額の確定通知書に基づく請求書を作成し、すみやかに協議会へ提出してください。請求書の確認をもって補助事業者へ補助金が支払われます。当事業の補助金は、精算払いで支払います。

1. 支払い時期

平成30年7月末の支払となる予定です。

2. 振り込み先

補助金は、交付申請時に指定した口座に振り込まれます。

X. 事業中及び事業完了後の留意点

1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き

補助事業者は、法人間の合併・買取及び統廃合、分社化等の会社再編により、補助事業に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、個別に協議会へご相談下さい。

2. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

万一、交付規程等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意して下さい。

- (1) 適正化法（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律）第17条の規定による交付決定の取消、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- (2) 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- (3) 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。

なお、過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、上記等により、補助金の返還を求められたことのある者等（団体を含む）の本補助金への申請を原則として制限します。そのため、本補助金の申請にあたっては、申請の制限に係る事案の有無等について、申告を求めます。また、本補助金の交付後に、当該申告の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、本補助金の返還を求めることができます。協議会は、補助金の一部又は全部の返還を命じた場合であって、協議会が定めた期日までに返還すべき補助金が納付されなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第19条第2項に規定する割合の延滞金を課すものとします。

3. 実績等についての報告

事業の採択を受けた者は、プロジェクト完成後、採択された住宅全体のエネルギー使用量の報告(事業完了後、翌年度4月～3月の1年間の報告を頂きます。)が必要となります。

4. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力

事業の採択を受けた者には補助期間終了後、当該事業の取り組みに関する調査・評価のために、アンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

5. 情報の提供

採択された住宅は、地域の気候風土に応じた木造住宅の普及・促進のために、パンフレット、ホームページ等を活用し情報提供に努めていただきます。

6. 個人情報の使用・利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー・シンポジウムの案内、アンケート等の調査について利用することがあります。

また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

なお、本事業において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還が生じた場合には、本申請にかかる個人情報について他省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要(法人又は申請者名、補助金名、交付決定額・補助事業の実施期間・返還を生じた理由・講じられた措置の内容等)を提供することがあります。本補助金の交付申請を行った者については、上記の事項を承知したものととして取扱います。

7. 額の確定及び会計検査に伴う資料請求及び現地検査等について

実績報告書の提出を受け、必要に応じて関係資料の提出及び現地検査を行う場合があります。なお、補助金支払後についても場合によっては現地検査を行うことがあります。

また、当該物件が会計検査院の検査対象となった場合は、関係資料の提出や現地検査が行われることとなりますので、補助金の適正な執行及び補助事業に関する書類(経理処理関係書類を含む。)は、補助金の交付を受けた年度終了後5年間は適切に保管する必要がありますので、十分ご注意ください。

8. その他

この交付申請等マニュアルによるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱(平成22年4月1日付国住生第9号)
- 二 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年法律第179号)
- 三 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)
- 四 国土交通省所管補助金等交付規則(平成12年内閣府・建設省令第9号)
- 五 補助事業等における残存物件の取扱いについて(昭和34年3月12日付け建設省会

- 発第 74 号建設事務次官通達)
- 六 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱について（昭和 34 年 4 月 15 日付建設省住発第 120 号住宅局長通達）
 - 七 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成 7 年 11 月 20 日付建設省住総発 172 号住宅局長通知）
 - 八 建設省所管補助事業における食料費の支出について（平成 7 年 11 月 20 日付建設省会発第 641 号建設事務次官通知）
 - 九 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成 17 年 9 月 1 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
 - 十 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総第 67 号住宅局長通知）
 - 十一 サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金交付規程（平成 29 年 8 月 1 日）
 - 十二 その他関連通知等に定めるもの

9. 問合せ先

本件についての問い合わせは以下にて対応いたします。
（記録保持の為、問い合わせはメールにてお願い致します。）

〒162-0824

東京都新宿区揚場町 2 番 21 号 東ビル 6 階

一般社団法人 環境共生住宅推進協議会 (k k j)

サステナブル建築物等先導事業 気候風土適応型 評価・審査室

TEL : 03-5579-8757 (平日 9:30~17:30)

FAX : 03-6457-5995

E-mail : kikou@kkj.or.jp

様式一覧

1. 交付申請書 様式

- 別記様式第 1 平成 29 年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金
交付申請書
- 別紙 1 交付申請額の算出方法及び内訳
- 別添 1 建築士による省エネルギー性能の状況、住宅性能表示制度に係る状況、提案内容の適合確認書
- 別添 2 振込口座登録票
- 別添 3 申請の制限に係る事案の有無等に関する確認書
- 別添 4 補助事業施工業者等に関する宣誓書

2. 交付変更承認申請書 様式

- 別記様式第 4 平成 29 年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金
交付変更承認申請書
- 別紙 1 交付申請額の算出方法及び内訳
- 別添 1 建築士による省エネルギー性能の状況、住宅性能表示制度に係る状況、提案内容の適合確認書

3. 完了実績報告書 様式

- 別記様式第 10 平成 29 年度サステナブル建築物等先導事業（気候風土適応型）補助金
完了実績報告書
- 別紙 1 補助金精算調書
- 別紙 1-2 補助金換算額の精算方法及び内訳
- 別添 1 建築士による省エネルギー性能の状況、提案内容の適合確認書
- 別記様式第 12 請求書