

Q5.提出書類（共通）について

交付	
Q5-1	請負契約締結日に対する制限は設けないとあるが、例年の通りだと、令和5年4月1日以降の契約物件が対象だった。今年度も、「令和5年4月1日からの物件が対象」なのか。
A	令和5年度は契約締結時期の制限が廃止の為、年度内契約物件のみが対象ではありません。 令和5年3月31日以前に契約を締結している物件であっても、採択日以降の着工と併せてR5年度の要件を満たす建物であれば、申請可能です。 ただし、着工後の請負契約締結や契約をやり直した場合は対象になりません。
Q5-2	請負契約締結日は、令和5年4月1日以前の契約でも可能か。 また令和4年度、あるいは令和3年度で申請後取り下げた物件で、未着工で今回該当する場合は、同じ建築主、建設地で申請ができるのか。
A	請負契約締結日の制限は設けていないため、可能です。 申請を取り下げた物件に関しても、令和5年度の要件を満たしていれば申請可能です。
Q5-3	電子契約書から契約日等の日付を確認できない場合はどうすればいいか。
A	合意締結証明書またはそれに類するものを併せてアップロード願います。その際、電子契約書と同意締結証明書の紐づけができる書類ID等の表記を確認できれば問題ありません。
Q5-4	「共同事業実施規約」について、甲乙がそれぞれ署名しなければならないか。
A	甲は自署による署名、または記名押印としてください。 乙は記名押印としてください。 また、甲乙の印鑑については<<マニュアル2・3章 3.2 補助金交付申請の提出書類→④>>を参照してください。
Q5-5	「共同事業実施規約」第2条の（イ）（ロ）で「有り」に該当する場合は申請できるのか。
A	マニュアル第1章3.1.2「申請の制限」のとおりです。
Q5-6	「共同事業実施規約」第2条の（ハ）について、申請者の役員が親族である場合や親族が役員に就任している法人も「関係会社等」に該当するが、親族とはどの範囲が該当するか。
A	親族は民法上の親族に該当します。よって、6親等内の血族、配偶者、3親等内の姻族が該当します。 また、事業者の代表と建築主が親族関係にある場合、建築主と事業者の役員が親族関係にある場合もこれに該当します。 なお、建築主が事業者の会社に勤務している社員(役員以外)は該当いたしません。
Q5-7	契約者が4名以上の場合、交付申請書はどのように記入すればよいか。
A	交付申請書の建築主氏名③に契約者の名前を併記してください。
Q5-8	区画整理で建設地住所の地名地番が決定しない場合はどうしたらよいか。
A	仮換地で記入してください。（底地番も記入してください） 交付審査の際に審査員から追加の書類を求められた場合は、ご対応ください。
Q5-9	R5年度は、着工前写真の更地の写真は必要なくなったのか。
A	更地を確認する写真の提出はなくなりました。 着工日については更地写真の代わりに建築士が「建築士による要件に関する確認書」（様式2）で証明していただきます。 (物件登録時には「着工済」であることが要件) <<マニュアル2・3章 3.2 補助金交付申請の提出書類→【令和4年度からの変更】>>

実績報告

Q5-10	完了実績報告の外観写真について、足場が残っていても良いか。
A	足場撤去後としてください。養生シート等もない状態とし、工事請負契約に係る工事が全て完了した時点の写真としてください。
Q5-11	電子看板の使用は可能か。
A	電子看板の使用は原則不可です。 ≪マニュアル1章 別添1 電子黒板の利用について≫
Q5-12	銀行の融資の関係で、交付申請時の契約者（発注者）と違う者が新たな契約者（発注者）となったが、実績報告の時に建築主を新たな契約者に変えればいいのか。
A	交付申請時に提出された契約と異なる新たな契約になるため対象となりません。事業の廃止手続を行ってください。 ≪マニュアル1章 2.2.2 ZEH又はZEH水準の住宅に求める共通要件→木造住宅の要件に関する補足≫
Q5-13	婚姻等で建築主の名字が変更になった場合、完了実績報告で提出する書類があるのか。
A	交付申請に記入されている建築主が、婚姻の為、名字が変更になった場合、完了実績報告書の建築主の氏名については、婚姻後の氏名(名字変更後)で作成してください。 また、同一人物の氏名変更ということが確認できる公的な書類の写しを提出してください。建築主が同一人物と確認出来ない場合は、事業廃止となる場合がありますのでご注意ください。 ※公的な書類の例：住民票の写し、免許証の写し(表と裏の写し)等
Q5-14	工事請負契約締結前の着手金の支払いを工事請負契約締結後の支払いに充てることとしているがよいか。
A	工事請負契約書において、契約前の着手金を支払いの一部に充てることが明確に示されていれば支障ありません。
Q5-15	追加工事に補助対象が含まれていない。契約書等が必要か。
A	入金が工事請負契約額とは別の補助対象外経費のみの変更契約の費用と共に一括で入金されている場合、補助対象工事が含まれていなくても補助対象外経費のみの変更・追加工事契約書等を提出してください。 ≪マニュアル2・3章 4.2 完了実績報告の提出書類→④≫
Q5-16	追加工事があったが、最終資金の支払い時に精算書により対応してもよいか。
A	工事請負契約内容に変更が生じる場合は、必ず変更の工事請負契約を締結してください。その際、従前の契約内容を変更していることを明確にし、双方の記名押印、締結日、印紙の貼付けなど、契約書に必要な内容を満たしてください。なお、契約は変更に係る工事より前に締結してください。
Q5-17	着手金を既に現金で精算してしまっているが対象になるか。
A	令和5年度事業でも、「受領の証明書類」や「送金の証明書類」を完了実績報告時に提出していただく必要があります。 ≪マニュアル2・3章 4.2 完了実績報告の提出書類→⑥(2章)、⑥(3章)≫ 万が一、工事費の一部を現金で精算してしまった場合は、現金で精算した額を補助対象工事費から差し引いた額により補助額を算出するため、交付決定額のとおり補助金が支払われないことがありますのでご了承ください。
Q5-18	住宅ローンを活用している場合、施工事業者への支払いはローン会社から直接振り込まれることになるが可能か。
A	可能です。この場合、完了実績報告時に発注者が住宅ローンを活用していることを確認しますので、ローン契約書(金銭消費貸借契約証書)等の写しを提出してください。

<p>Q5-19</p>	<p>補助金交付申請マニュアル第一章1-10等に「領収書が紙媒体でない場合（ファクシミリや電子メールに添付して発行される領収書）は、その旨が確認できる領収書を提出してください。」とあるが、具体的にはどのようなものか。</p>									
<p>A</p>	<p>いわゆる電子領収書と言われるものですが、具体的には、電子領収書であることが確認できる記載が領収書本体に明示されている必要があります。例えば、以下の図の様に「電子領収書につき印紙不要」などと印字されている領収書が該当します。</p> <div data-bbox="368 347 1294 719" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">領 収 書</p> <p style="text-align: center;">断 熱 厚 一 様 令和 5 年 ● 月 1 3 日</p> <p style="text-align: center;">金 額 <u>¥11,000,000</u> (税込み)</p> <p style="text-align: center;">ただし、断熱厚一様邸新築工事代金として 上記正に領収いたしました。 株式会社 涼風工務店</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; padding: 2px;">電子領収書につき印紙不要</td> <td style="width: 30%;">内 訳</td> <td style="width: 40%;">〒0000-0000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>税抜金額 <u>10,000,000</u></td> <td>〇〇県〇〇市〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td></td> <td>消費税等 <u>1,000,000</u></td> <td>TEL0000-0000-0000</td> </tr> </table> </div>	電子領収書につき印紙不要	内 訳	〒0000-0000		税抜金額 <u>10,000,000</u>	〇〇県〇〇市〇〇〇〇		消費税等 <u>1,000,000</u>	TEL0000-0000-0000
電子領収書につき印紙不要	内 訳	〒0000-0000								
	税抜金額 <u>10,000,000</u>	〇〇県〇〇市〇〇〇〇								
	消費税等 <u>1,000,000</u>	TEL0000-0000-0000								

<p>Q5-20</p>	<p>「領収書の写し」と「送金伝票等の写し」を双方提出するが、日付や金額の一致について注意点はありますか。</p>
<p>A</p>	<p>支払が複数回に渡ったとしても、領収書の総額と送金伝票等の総額は一致していなければなりません。また、対応する領収書と送金伝票等の日付は同一もしくは、順序が適切（先に建築主から施工業者に送金が行われ、後にその確認をもって施工業者から領収書を発行）であることを求めます。</p>

<p>Q5-21</p>	<p>建築主(個人)で交付申請をしているが支払いを建築主の会社の名義(法人)で行う場合、領収書は会社の名義(法人)で作成すればいいのか。</p>
<p>A</p>	<p>建築主は個人で申請されている為、会社名義(法人名義)の振込や領収書は認められません。支払いを証明する書類が提出された場合、「個人と法人の関係が確認できない」、「入金が対象住宅の支払と確認できない」場合は、補助の対象とはなりません。</p>