

LCCM住宅整備推進事業 補助金交付申請等マニュアル

令和3年度サステナブル建築物等先導事業（省CO₂先導型）
に採択された事業者向け

令和4年5月

LCCM住宅整備推進事業実施支援室

補助金を申請・受給される皆様へ

本事業は、公的資金を財源とした補助金を交付するものであり、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、補助事業等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、本事業において補助金を交付申請及び受給される方は、「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）」と併せて、以下の点についても十分にご理解いただいた上で、補助金の申請・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本マニュアル等で定め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、重大な事態に至れば補助金の交付の決定を取り消す場合があります。

- 1 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、補助金の交付の決定を取り消すことがあります。
- 3 補助事業等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 補助事業等に係る不正行為、重大な誤り等が認められた場合、当該補助事業等に係る補助金の交付の決定を取り消すとともに、すでに補助金が交付されている場合は、その全部又は一部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 原則、採択又は交付決定した事業内容からの変更は認めません。
- 7 補助事業等に関する資料（提案応募及び交付申請に関する書類、並びにその他経理に関する帳簿、全ての証拠書類）等は、補助金の交付を受けた年度終了後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、担保に供し、又は取り壊しすることをいう。）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、本事業の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。

L C C M住宅整備推進事業補助金交付申請等マニュアル

目 次

はじめに	1
I. 手続きの概要	1
1. 申請から補助金受領までの流れ	
2. 補助事業の要件	
3. 補助事業のフロー	
4. 補助事業の基本的な実施体制	
5. 年間スケジュール	
II. 交付申請	7
1. 交付申請とは	
2. 交付申請の原則	
3. 交付申請の方法	
4. 交付申請額の算出	
III. 交付決定	16
IV. 補助事業実施にあたっての経理処理	16
1. 補助事業の適正な実施	
2. 消費税等の処理	
V. 交付申請額等の変更	17
1. 変更申請手続きが必要な場合	
2. 交付変更承認申請の方法	
VI. 経費の配分の変更	19
VII. 補助事業の中止・廃止等の申し出	19
1. 事業の中止・廃止	
2. 交付申請の取り下げ	
VIII. 補助事業実施状況報告	19
IX. 実績中間報告書	20
1. 実績中間報告とは	
2. 実績中間報告の方法	
X. 完了実績報告書	24
1. 完了実績報告とは	

2. 完了実績報告の方法

XI. 補助金の支払い	25
XII. 事業中及び事業完了後の留意事項	26
1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き	
2. 補助事業で購入した物の取り扱いについて	
3. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について	
4. 実績等についての報告	
5. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力	
6. 情報の提供	
7. 個人情報の使用・利用目的	
8. 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	
9. その他	
10. 問い合わせ先	
様式一覧	30

はじめに

このマニュアルは、本事業の補助金の交付の申請をしようとする方(以下、「申請者」という。)及び補助金の交付の対象となる事業(以下、「補助事業」という。)を実施する方(以下、「補助事業者」という。)の事務処理が適正かつ円滑に実施されることを目的に、「令和4年度LCCM住宅整備推進事業補助金交付規程」に基づき、必要な事項を定めるものです。

申請者及び補助事業者は、本マニュアルに従って必要な手続きを適切に実施してください。また、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、関係する書類を整理・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、本マニュアルは、「令和3年度サステナブル建築物等先導事業(省CO₂先導型)」に採択された事業のうち、「LCCM住宅部門」の令和4年度事業の申請者及び補助事業者向けに作成しています。

I. 手続きの概要

1. 申請から補助金受領までの流れ

① 交付申請

申請者は、定められた期限までにLCCM住宅整備推進事業実施支援室(以下、「支援室」という。)へ補助金の交付を申請してください。②の交付決定後に事業内容や補助額を変更しようとする場合も同様です。

申請に当たっては、jGrants^{*}を利用して電子申請を行うことを原則とします。

※補助金の申請・届出ができる電子申請システム。詳細はホームページ(<https://www.jGrants-portal.go.jp/>)を参照。

② 交付決定

支援室は、交付申請された内容を審査の上、補助金の交付を決定し、申請者へ交付決定通知書を通知します。この交付決定通知書をもって、正式な補助事業の決定となります。なお、交付申請の内容が採択された内容と整合しないと判断した場合、その全部又は一部が、補助対象とならない場合がありますので、ご注意ください。

③ 予算執行状況調査

各採択事業に対する予算執行状況調査を年3回(9月～12月頃に掛けて実施予定)行う予定としております。

④ 完了実績報告

補助事業者は、当該事業に係る工事等の完了後、定められた期限までに支援室へ補助事業の完了を報告してください。

完了実績についても、jGrantsを利用して電子申請を行うことを原則とします。

なお、補助事業費に係る支払いを証明する書類（領収書及び送金伝票等）や、補助事業の実施状況を確認できる写真等を添付する必要がありますので、ご注意ください。

⑤ 額の確定

支援室は、完了実績報告された内容を審査の上、補助金の額を確定し、補助事業者へ額の確定通知書を通知します。

⑥ 補助金受領

補助事業者は、額の確定通知書を受領後、請求書を支援室へ提出してください。交付申請手続きで指定した口座に補助金が振り込まれます。なお、期限までに④の手続きが完了したものについては、令和5年3月までに振り込まれる予定です。

（その他留意事項）

- ・事務処理の都合により、①の交付申請（変更申請）手続きは令和4年12月9日まで、④の完了実績報告手続きは令和5年1月6日までに支援室へ必要書類を提出してください。事情により、手続きを各期限までに行えないと見込まれる場合、速やかに支援室へご相談ください。

2. 補助事業の要件

- ① 次の省エネルギー性能を満たし、省エネルギー性能の表示を行うこと
 - ・新築される住宅が、「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）」に基づく「建築物エネルギー消費性能基準（平成28年1月29日経済産業省令・国土交通省令第1号）」（以下、「省エネ基準」という。）に適合すること。
 - ・BELS、CASBEE、LCCM住宅認定、住宅性能表示などの第三者認証と同等以上の省エネルギー性能の表示を行うこと
- ② プロジェクト総体として省CO₂を実現し、先導性に優れているものとして、次の要件（以下、「基本要件」という。）をすべて満足する戸建住宅を新築し、省CO₂技術の波及・普及に資すること
 - ・次のいずれかの方法により、LCCO₂を算定し、結果が0以下となる住宅
 - i) CASBEE-戸建（新築）2018年版、2021年SDGs対応版（又は2020年SDGs試行版）
 - ii) LCCM住宅部門の基本要件（LCCO₂）適合判定ツール
 - ・ZEHロードマップフォローアップ委員会「ZEHの定義（改訂版）＜戸建住宅＞平成31年2月」（経済産業省資源エネルギー庁）においてZEHの定量的要件とされた以下の1）～4）のすべてに適合した住宅（Nearly ZEH、ZEH Oriented は含まない）
 - 1) 強化外皮基準（1～8地域の平成28年省エネルギー基準（ η AC値、気密・防露性能の確保等の留意事項）を満たした上で、UA値 1、2地域：0.4 [W/m²K] 以下、3地域：0.5 [W/m²K] 以下、4～7地域：0.6 [W/m²K] 以下）
 - 2) 再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から20%以上の一次エネルギー消費量削減

- 3) 再生可能エネルギーを導入（容量不問）
- 4) 再生可能エネルギー等を加えて、基準一次エネルギー消費量から100%以上の一次エネルギー消費量削減

・CASBEEのB+または同等以上の性能を有し、品質を確保している住宅（長期優良住宅認定されたものは、この限りでない）

※再生可能エネルギーの固定価格買取制度において全量買取を選択する太陽光発電設備は、その発電量の全てを本事業の一次エネルギー消費量の評価に含めることはできません。

※本事業による採択をもってLCCM住宅として認定するものではありません。LCCM住宅認定を行う際は、別途申請が必要となりますので、留意してください。

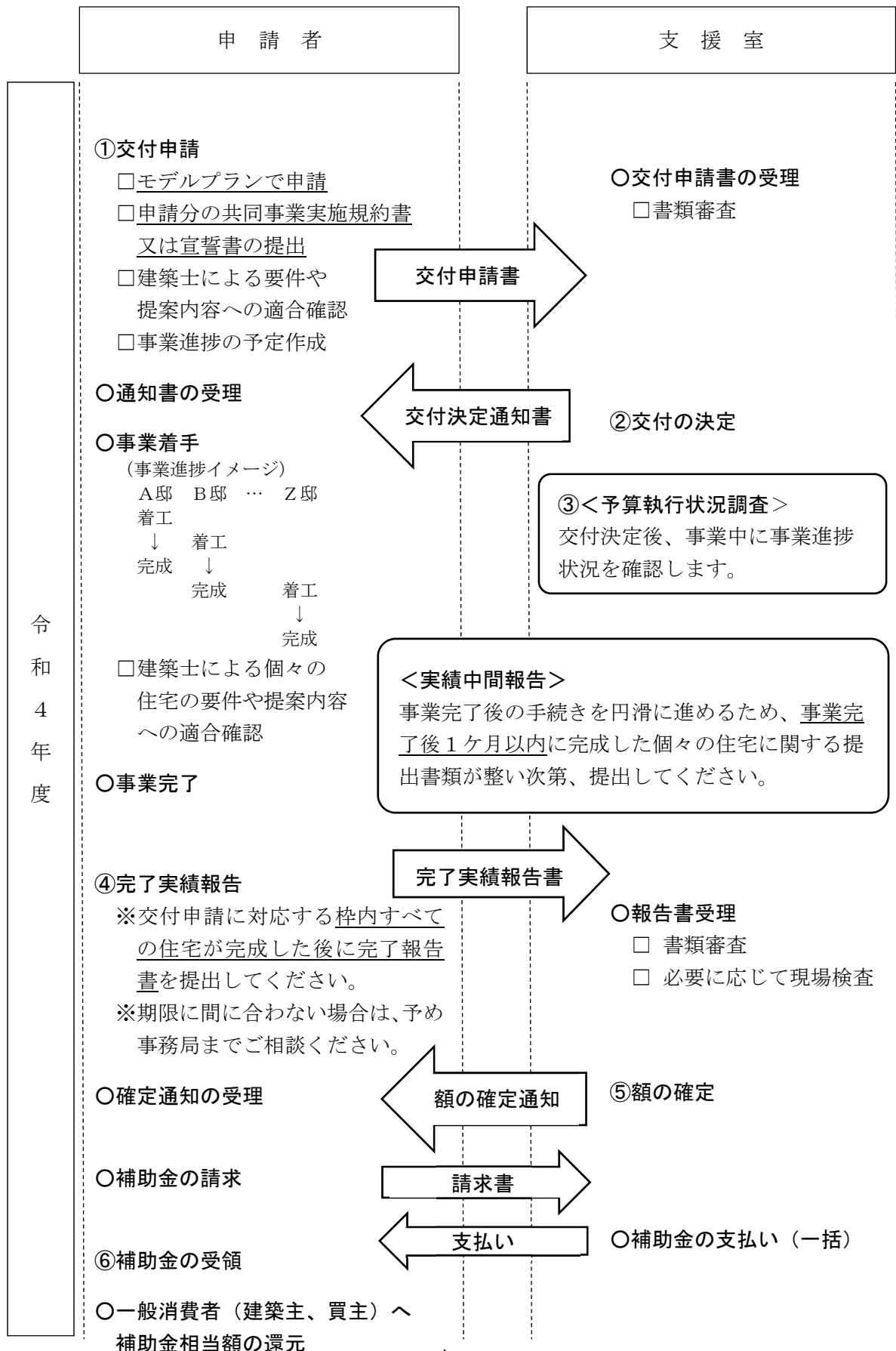
※補助対象とする住宅は下記の住宅に限ります。

- ・常時居住する戸建住宅であること
- ・申請事業者が一般消費者に引き渡す戸建住宅であること（申請事業者が宅建事業者等へ引き渡す住宅は対象外）
- ・専用住宅であること
- ・一次エネルギー消費量の計算で前提となる台所、浴室、トイレ等の設備を有する戸建住宅であること（ただし、独立した2世帯が居住し、2戸としてカウントされる戸建住宅は対象外）

- ③ 提案時に提出した計画書に基づき、運用後のエネルギー使用量を計測し、実証されたCO₂削減効果を報告すること
- ④ 原則として、令和4年度中に実施設計又は建築工事に着手し、事業が完了すること（原則として、補助対象工事等を含む契約は採択日以降に締結すること。）

3. 補助事業のフロー

手続きの流れを含めた補助事業のフローは、下図のとおりです。(図中の①～⑥は「1. 申請から補助金受領までの流れ」と一致したものです。)



令和4年度

4. 補助事業の基本的な実施体制

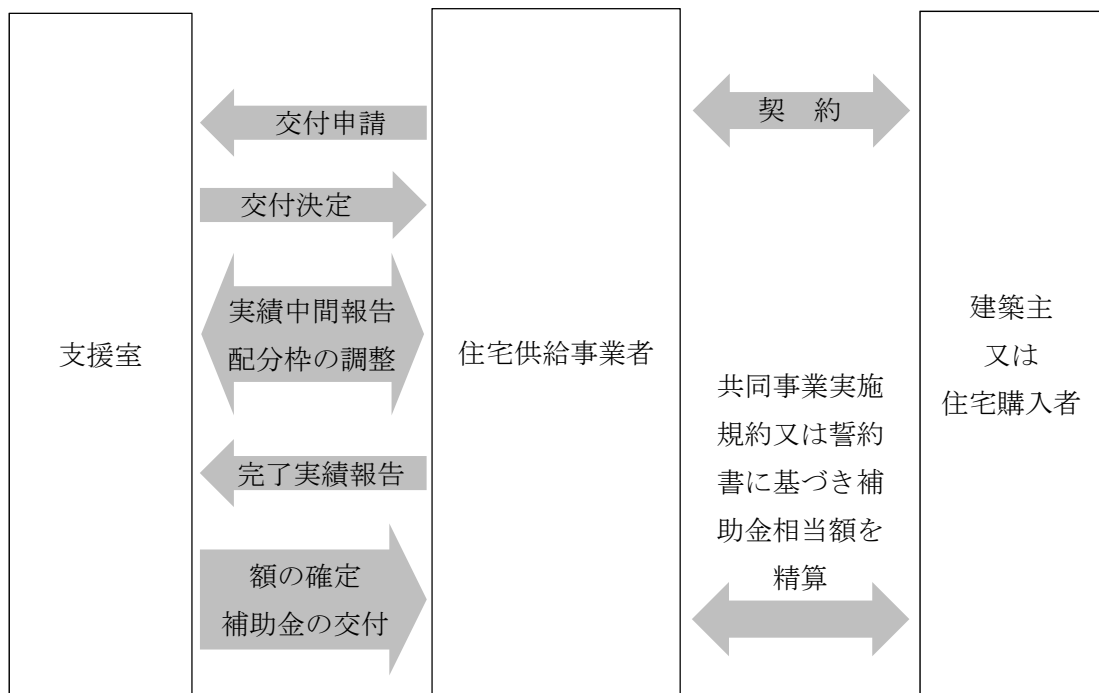
原則、申請者及び補助事業者は、住宅供給事業者です。

なお、当該住宅供給事業者は、本事業による補助金の交付を受けて整備し販売する建売戸建住宅の購入者又は請け負って整備した注文戸建住宅の建築主に対して、受領した補助金相当額を還元する必要があります。

このため、建売戸建住宅を新築する事業の場合は、住宅分譲に係る誓約と併せて交付申請手続きを行ってください。注文戸建住宅を新築する事業の場合は、住宅供給事業者と建築主で共同事業実施規約を締結してください。建売戸建住宅及び注文戸建住宅を新築する事業の場合は、誓約と併せた交付申請手続き及び共同事業実施規約の締結を行ってください。

補助事業者以外の者が、補助金の申請・受給に関する事務の代行（支援室への質問、相談を含む）を行う場合、補助事業者からの委任状を提出して頂きます。

一般的に想定される体制は下図のとおりです。



※補助金の支払いは、申請者が交付申請手続きで指定した申請者が管理する口座（1カ所）に一括して振り込まれます。

5. 年間スケジュール

手続きに関する年間のスケジュールは下表のとおりです。なお、諸事情により変更する可能性があります。

時 期		手続き等
令和4年	6月1日	申請受付開始
	9月～ 12月頃	事業進捗調査
	12月9日	交付申請（変更申請）の申請期限※ ¹
令和5年	1月6日	完了実績報告の申請期限※ ²
	3月末	額の確定・補助金の支払い

※1 交付申請（変更申請）に関する相談や確認は、随時受け付けています。

※2 完了実績報告は、上記提出期限とは別に補助事業に係る工事等の完了後、1ヶ月以内に提出する必要があります。期限までに提出が確認できない場合、補助金を受領することができない場合がありますので、ご注意ください。完了実績報告に関する相談や確認は、随時受け付けておりますので、補助事業に係る工事等が完了した場合は、すみやかに支援室へ提出書類等に関する確認を行ってください。

Ⅱ. 交付申請

1. 交付申請とは

申請者が補助金の交付を受けるために必要な手続きのうち、最初に行うものが交付申請です。申請に際し、jGrantsを利用して電子申請を行うことを原則とします。具体的には、採択された事業の提案者は、採択された事業を実施するために必要となる費用を支援室に申請することになります。複数の住宅を整備する事業の場合は、整備しようとする住宅をまとめて申請してください。

なお、申請された内容を審査の上、予算の範囲内で補助金の交付を決定するため、申請された補助金の額を下回る交付決定となる場合があります。

また、以下の事案に該当する場合は、申請が制限されます。申請時に該当する事案の有無等について、それぞれ確認をしていただきます。

- ① 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。
- ② 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。

（留意点）

LCCMに関する下記の商標は、一般財団法人住宅・建築SDGs推進センター（以下、「IBECs」という。）により登録されており、IBECsによるLCCM住宅認定を受けた住宅の他、サステナブル建築物等先導事業（省CO2先導型）のLCCM住宅部門で採択され、補助金が交付された住宅において使用可能となっています。このため、採択や交付決定後であっても、住宅を整備したことを完了実績報告（実績中間報告）し確認を受けるまでに使用する場合は、「予定」や「見込み」と併せて記載するなど、使用には留意すること。

- ・ LCCM
- ・ ライフサイクルカーボンマイナス住宅

2. 交付申請の原則

原則、補助事業は、交付決定後（交付決定通知書の日付以降）に着手してください。ただし、採択通知に別の記載がある場合は、記載内容に従ってください。

3. 交付申請の方法

(1) 交付申請の方法

交付申請に当っては、jGrantsを利用して電子申請を行うことを原則とします。別途配布する「LCCM住宅整備推進事業 電子申請マニュアル」に従って手続きを行うこと。

なお、ご質問やご相談がある場合、記録保持のため、原則として、電子メールにてお問い合わせ願います。

(2) 添付書類

申請者は、下表の書類を作成して申請してください。

No.	申請書類		様式	様式集.xlsx から作成	各様式.xlsx	準備書類
①	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分		別紙1	○		
②	交付申請額の算出方法の明細		別紙2	○		
③	住戸毎の個別明細書		別紙2-2	○		
④	年度別事業計画内訳書		別添1	○		
⑤	建築士による提案内容への適合確認書 ^{*1} ㉔		別添2		○	
⑥	建築士による基本要件への適合確認書 ^{*1} ㉔		別添3		○	○
	根拠	※提案申請書(下記⑭)と同様の場合は省略可				
⑦	補助対象事業費の内訳 ^{*2} ㉕		別添4	○		○
	根拠	補助対象工事費が確認できる見積書				
⑧	事業進捗予定表		別添5	○		
⑨	住戸毎の完了予定一覧表		別添6	○		
⑩	共同事業実施規約 ^{*3} ㉖		参考様式			○
⑪	分譲住宅に係る誓約書 ^{*4}		参考様式			○
⑫	適合を確認した建築士の建築士免許証		原本写し			○
⑬	採択通知書 ^{*5}		原本写し			○
⑭	提案申請書類 ^{*5}		原本写し			○
⑮	支援室が確認に必要と判断するもの		—			○

様式集.xlsx、各様式.xlsx及び参考様式は、本事業ホームページよりダウンロードできます。

㉔ モデルプランの住宅タイプごとに作成してください。

㉖ 複数の住宅を報告する場合、住宅ごとに作成してください。

※1 モデルプランにより確認し、確認に用いた図面等を添付してください。

- ※2 モデルプランにより作成してください。根拠となる見積書も一式添付してください。
- ※3 注文住宅を供給する場合、作成してください。
- ※4 建売戸建住宅を供給する予定がある場合、作成してください。
- ※5 表紙だけでなく一式を添付してください。

(留意事項等)

- ・住宅を特定せずに採択された提案内容に沿ったモデルプラン（予定している個別の物件をモデルプランとすることも可能）により申請してください。
- ・交付申請の際、住宅タイプごとにモデルプランが提案内容等に適合していることを建築士により確認した旨を証明する書類（⑤、⑥）を添付していただきます。複数の住宅を整備する場合でも、代表してモデルプランにより住宅タイプごとに確認してください。ただし、完了実績報告の際には、個別の住宅に係る同様の書類の提出を求めますので、各住宅の工事の着手前に必ず建築士の確認を受けてください。こうした採択後の手続きにおいて、建築士は確認内容に責任を持ち、不正があった場合は、建築士法に基づき処分される場合があることに留意してください。
- ・交付申請における⑤、⑥は、モデルプランであることから確定していない事項（住宅の名称、所在地、建築主など）の記入は省略してください。また、建築士が確認に用いた図面等を添付してください。具体的に添付する図面等は任意としますが、平面図と立面図、提案内容に関する設備図、その他提案内容や基本要件との整合が確認できる資料は必須です。
- ・建築士による確認資料の提出を求めています。当該資料の作成に要する費用は、補助対象外ですので、ご注意ください。
- ・建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（以下、建築物省エネ法という。）第19条の規定による届出書を所管行政庁に提出している場合、BELS（建築物省エネ法第7条に基づく建築物省エネルギー性能表示のための第三者機関による評価業務実施指針に基づき実施する建築物エネルギー性能表示制度）を取得している場合、都市の低炭素化の促進に関する法律第53条及び第55条により計画の認定を取得している場合、又は住宅の品質確保等に関する法律第6条に規定する設計住宅性能評価書を取得している場合にあつては、その写しを添付してください。（ただし、設計住宅性能評価書によるものは建設住宅性能評価書を取得すること。）
- ・申請者が次の(1)～(3)のいずれかに該当する法人等（以下「関係会社等」という。）からの調達を行う場合（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。）にあつては、3者以上からの見積り結果を添付してください。調達費用の妥当性を確認します。また、見積りの提出が困難な場合には、申請前に支援室にご相談ください。
 - (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（親族を含む）又はこれらの者が役員に就任している法人

※交付申請において、上記の該当の有無につき、補助事業に関する宣誓をして頂きます。

- ・ 交付申請に係る添付書類は千円単位で作成してください。積算時に円単位から千円単位に換算する際は、千円未満を切り捨てとしてください。
- ・ 効率的な予算執行のため注文戸建住宅の場合は、建築主と補助事業者で共同事業実施規約を締結していただき交付申請時に提出いただきます。
- ・ 規約は、参考様式から補助事業に関係する者の状況に応じて、適宜変更してください。なお、規約に関係するトラブルが生じた場合は、当事者間で解決していただくこととなりますので、ご注意ください。その他、参考様式から変更する場合の留意点は以下のとおりです。

□Ⅱ 1. に記載している申請が制限される者が、規約に含まれていないこと。

□手続き等を代表者が行うこと。(すべての手続きを常に連名で印鑑等を付して行う場合は、この限りでない。)

□受領した補助金の精算方法について、補助事業者から建築主へ補助金相当額が還元される定めがあること。なお、補助金は、支払われた補助対象事業費を根拠に交付する。このため、補助対象事業費から補助金相当額の値引きによる方法で精算すると、値引き後の金額が補助対象事業費となり交付される補助金が交付決定額から減少するので、留意すること。

□補助事業により取得した財産の管理等について、定めがあること。

- ・ 建売戸建住宅の場合は、分譲住宅に係る誓約書を提出いただきます。
- ・ 万が一、事業完了後に事業要件に係る設備等を処分する場合などは、交付した補助金の返還を補助事業者へ求めます。返還が発生した場合の処理については、補助事業者と建築主又は住宅購入者との間で、あらかじめ合意を図るよう推奨いたします。特にリース契約等により建築主又は住宅購入者以外の者が所有する方法で調達する場合は、当該契約を解消する際に、大臣の承認や補助金の返還が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

(3) 手続きの時期

交付申請手続きが完了するまでは、正式な補助事業として決定していないため、交付申請書類は早めにご提出ください。

また、交付申請（変更申請）手続きには、次の通り申請期限がありますので、ご注意ください。やむを得ない理由により、申請が遅れることが見込まれる場合、必ず事前に支援室へご相談ください。

交付申請（変更申請）の申請期限：令和4年12月9日（金）（必着）

4. 交付申請額の算出

(1) 補助対象事業費

補助対象事業費は、次に掲げる①調査設計計画費と②建設工事費をモデルプランで算出し、申請する供給戸数を乗じた費用です。交付申請では、提案時と同様にモデルプランの補助対象となる費用を住宅タイプごとに算出してください。なお、完了実績報告において、個別の住宅について支払いを証明する書類（領収書等）や、補助事業の実施状況を確認できる写真等の提出を求めます。

① 調査設計計画費

総合的な建築物の環境効率（LCCM住宅認定を含む）及び省エネルギー性能（建設住宅性能評価を含む）について、第三者認証・認定を取得するための費用、環境効率や省エネルギー性能を表示するための費用が補助対象費用です。具体的には、次のi～iiiのとおりです。

- i) 設計一次エネルギー消費量やBEI等の計算に要する費用
- ii) 第三者認証・認定の取得に要する申請費用（審査費用、申請書作成代行費用等）
- iii) 評価結果を表示するための費用（プレート代、シール代等）

なお、環境効率や省エネルギー性能の表示のみで、その後の整備を伴わない事業は対象となりません。また、自己評価によって、環境効率や省エネルギー性能を評価及び表示する場合の費用及び長期優良住宅の認定に関する費用は対象外です。

※建設住宅性能評価書を取得した場合は、実績報告時の報告書類が軽減されます。（具体的には、出荷証明書等の省略を想定しています。）

② 建設工事費（建設工事等における補助対象工事の掛かり増し費用）

補助対象工事は、省エネルギー・省CO₂に対策に資するものとして、外皮断熱工事及び開口部断熱工事、高効率設備機器工事、その他工事のうち、次表に定めるものです。なお、太陽光発電設備や温水暖房便座等、調理器具（ガスコンロ、IHクッキングヒーター等）に係る費用は、対象外です。

＜補助対象工事＞

項 目		説 明
外皮断熱工事及び開口部断熱工事（断熱強化）※ ¹		<ul style="list-style-type: none"> 省エネ基準よりも高い仕様とすること（省エネ基準仕様との材料費、工事費における差額が、掛かり増し費用）
暖 冷 房 設 備	ルームエアコン※ ²	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費効率が、建築研究所がホームページで公開する冷房効率（い）を満たすもの※⁴
	温水式パネルラジエーター※ ²	<ul style="list-style-type: none"> 以下①～③のいずれかを満たすもの <ul style="list-style-type: none"> ①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型（暖房部熱効率が87%以上）のもの ②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時 COP3.3以上のもの ③補助対象工事の条件を満たす給湯設備（下記）に接続して空調するもの 温水配管に断熱被覆を行うこと
	温水式床暖房※ ²	<ul style="list-style-type: none"> 以下①～③のいずれかを満たすもの <ul style="list-style-type: none"> ①熱源設備が石油温水式またはガス温水式であって潜熱回収型（暖房部熱効率が87%以上）のもの ②熱源設備が電気ヒートポンプ式熱源機であって暖房時 COP3.3以上のもの ③補助対象工事の条件を満たす給湯設備（下記）に接続して空調するもの 配管は断熱被覆があるものを設置し、床の上面放熱率が90%以上の場合を対象とする
	ヒートポンプ式セントラル空調システム※ ²	<ul style="list-style-type: none"> 地域区別に下記の性能を有するものに限る <ul style="list-style-type: none"> ＜暖房＞ 1～3地域：COP3.0以上 4地域：COP3.3以上 5～7地域：COP3.7以上 8地域：- ＜冷房＞ 4～8地域：COP3.3以上
給 湯 設 備 ※ ³	電気給湯器（ヒートポンプ式）	<ul style="list-style-type: none"> 貯湯缶が一缶のものに係るJIS基準（JIS C9220）給湯機に基づく年間給湯保温効率・年間給湯効率が3.3以上であること。貯湯缶が多缶の場合は3.0以上であること。 上記に関わらず寒冷地（1・2・3地域）の場合は寒冷地年間給湯保温効率・年間給湯効率が2.7以上であること。
	ガス瞬間式給湯器（潜熱回収型）	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費効率が94%以上（暖房給湯兼用機にあつては93%以上）であること。※⁵
	石油瞬間式給湯器（潜熱回収型）	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費効率が94%以上（暖房給湯兼用機にあつては93%以上）であること。※⁶
	ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機	<ul style="list-style-type: none"> 熱源設備は電気式ヒートポンプと潜熱回収型ガス機と併用するシステムで貯湯タンクを持ち、年間給湯効率（JGKASA705-2016）が102%以上であること。

換気設備※ ⁷	熱交換型換気設備	<ul style="list-style-type: none"> 温度（顕熱）交換効率65%以上 			
	熱交換型以外の換気設備	<table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ダクト式換気設備 第一種換気設備 </td> <td>比消費電力が0.4 W/(m³/h)以下</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 上記以外（給気型パイプ用ファン又は排気型パイプ用ファン） </td> <td>比消費電力が0.2 W/(m³/h)以下</td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ダクト式換気設備 第一種換気設備 	比消費電力が0.4 W/(m ³ /h)以下	<ul style="list-style-type: none"> 上記以外（給気型パイプ用ファン又は排気型パイプ用ファン）
<ul style="list-style-type: none"> ダクト式換気設備 第一種換気設備 	比消費電力が0.4 W/(m ³ /h)以下				
<ul style="list-style-type: none"> 上記以外（給気型パイプ用ファン又は排気型パイプ用ファン） 	比消費電力が0.2 W/(m ³ /h)以下				
照明設備	LED	<ul style="list-style-type: none"> LEDが光源であるもの。 ※⁸※⁹ 			
	蛍光灯	<ul style="list-style-type: none"> インバータータイプで 100 (lm/W) 以上のもの。 			
その他の工事	HEMS (エネルギーの見える化装置)	<ul style="list-style-type: none"> 住宅の総エネルギー消費量、エアコン・給湯器・照明等の用途別のエネルギー消費量と太陽光発電システムの発電量などのエネルギーの利用状況を『表示』可能な機器（「ECHONET Lite」規格を採用した機種を推奨する。） 			
	蓄電池	<ul style="list-style-type: none"> ピーク時等のエネルギー需要抑制に係る蓄電池部に加え、インバーター、コンバータ、パワーコンディショナ等電力変換装置を備えたシステムとして一体的に構成された機器であること。 			
	太陽熱利用システム	<ul style="list-style-type: none"> 太陽熱温水器の場合はJIS A 4111に規定する住宅用太陽熱利用温水器の性能と同等以上の性能を有することが確認できること。 ソーラーシステムと呼ばれる強制循環式のもので、JIS A 4112に規定する「太陽集熱器」の性能と同等以上の性能を有することが確認できること（蓄熱槽がある場合は、JIS A4113に規定する太陽蓄熱槽と同等以上の性能を有することが確認できること）。 空気集熱式太陽熱利用設備の場合、JIS A 4112またはSS-TS010（空気集熱器）の集熱効率試験方法）に適合するもので、集熱部において太陽熱で温められた外気を、直接、または、蓄熱部とする床下を介して居室に給気するもの。 			
	コージェネレーションシステム	<table border="1"> <tr> <td>燃料電池</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費性能計算プログラムにおいて選択可能な機種であること。 </td> </tr> <tr> <td>ガスエンジン給湯器</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ガスエンジン・コージェネレーションについては、ガス発電ユニットのJIS基準（JIS B 8122）に基づく発電及び排熱利用の総合効率が、低位発熱量基準（LHV基準）で80%以上であること。 </td> </tr> </table>	燃料電池	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費性能計算プログラムにおいて選択可能な機種であること。 	ガスエンジン給湯器
燃料電池	<ul style="list-style-type: none"> エネルギー消費性能計算プログラムにおいて選択可能な機種であること。 				
ガスエンジン給湯器	<ul style="list-style-type: none"> ガスエンジン・コージェネレーションについては、ガス発電ユニットのJIS基準（JIS B 8122）に基づく発電及び排熱利用の総合効率が、低位発熱量基準（LHV基準）で80%以上であること。 				

備考

※1 外壁、外気に接する天井、屋根、最下階の床、基礎等に用いられる断熱材料及び窓・ガラス等の開口部材を補助対象とする。構造材（柱、梁、筋交い、構造ボード等）、内装ボード、仕上げ材（内装、外装）は補助対象外とする。

※2 ルームエアコンの場合、室内機、室外機及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。温水式パネルラジエーター、温水式床暖房、ヒートポンプ式セントラル空調システムの場合、専用熱源機、及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。

※3 熱源機、貯湯タンク及び、その据え付け工事費のみ補助対象とする。

※4 建築物のエネルギー消費性能に関する技術情報の表A. 2

(http://www.kenken.go.jp/becc/documents/house/4-3_20140117.pdf)

※5 ガス給湯器のJIS効率について

設置する給湯熱源機にJIS S 2075に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率（「エネルギーの使用合理化に関する法律」に基づく「特定機器の性能の向上に関する製造事業者等の判断の基準」（ガス温水機器）に定義される「エネルギー消費効率」をいう。ただし、給湯暖房兼用機でふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯（追焚なし）」の場合は、JIS S 2109による「（瞬間湯沸器の）熱効率」に基づき測定された値を用いることとする。）が表示されている場合には次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。

<ふろ機能の区分が「ふろ給湯機（追焚あり）」の場合>

$$\text{JIS効率(\%)} = \text{エネルギー消費効率(\%)} - 6.4(\%)$$

<ふろ機能の区分が「給湯単機能」あるいは「ふろ給湯機（追焚なし）」の場合>

$$\text{JIS効率(\%)} = \text{エネルギー消費効率(\%)} - 4.6(\%)$$

※6 石油給湯機のJIS効率について設置する給湯熱源機にJIS S 2075に基づくモード熱効率が表示されておらず、エネルギー消費効率(JIS S 3031に基づく連続給湯効率及び湯沸効率から算出される値)が表示されている場合には、次に示す計算式により換算を行った結果の値とする。

$$\text{JIS効率(\%)} = \text{エネルギー消費効率(\%)} - 8.1(\%)$$

※7 換気装置（本体）及びその据え付け工事費のみ補助対象とする。

※8 LED照明設備は安全性に十分留意すること

（日本照明器具工業会ホームページ「直管形LEDランプ使用上のご注意～既設の蛍光灯照明器具に直管形LEDランプを使用する際の安全性に関するご注意～」を参照

<http://www.jlassn.or.jp/04siryo/pdf/information/LEDchokkanBaselight.pdf>)

また、照度基準等は労働衛生安全規則等に十分留意すること。

※9 家庭用電球形LED照明設備については、電気用品による危険や障害の発生を防止することを目的とした電気用品安全法(PSE法)の改正時に規制対象となる為、国が定める技術基準に適合し、その基準への適合を示す「PSEマーク」が表示されている製品を選定すること。

(同法の改正は2011年7月6日に公布され、2012年7月1日から施行)

掛かり増し費用は、補助対象工事に関する対象住宅工事費と標準住宅工事費の差額の合計です。原則として、交付申請時（モデルプラン）の掛かり増し費用の算出方法により、完了実績報告（実績中間報告）時（個別の住宅）も算出する必要があるので、

ご注意ください。

対象住宅工事費は、モデルプランにおける補助対象工事に係る費用を算出してください。標準住宅工事費は、モデルプランを省エネ基準相当のエネルギー消費性能を有するものとした場合の住宅における補助対象工事に係る費用を算出してください。

なお、原則として、いずれの工事費も補助対象工事の項目ごとに内訳を算出し、数量等の根拠資料を添付してください。ただし、標準住宅工事費をモデルプランの延床面積に標準単価（15,000円/m²）を乗じて算出する場合は、その算出根拠及び内訳は不要です。

また、補助対象事業費には、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を含めることはできません。

掛かり増し費用の算出の概要は次の通りですので、参考にしてください。

（標準住宅工事費を積算する方法）

対象住宅工事費		標準住宅工事費		掛かり増し費用
外皮断熱工事費……○円	－	外皮断熱工事費……△円	=	外皮断熱工事費……○－△円
開口部断熱工事費…○円	－	開口部断熱工事費…△円	=	開口部断熱工事費…○－△円
暖冷房設備費………○円	－	暖冷房設備費………△円	=	暖冷房設備費………○－△円
給湯設備費………○円	－	給湯設備費………△円	=	給湯設備費………○－△円
換気設備費………○円	－	換気設備費………△円	=	換気設備費………○－△円
照明設備費………○円	－	照明設備費………△円	=	照明設備費………○－△円
その他の工事費……○円				その他の工事費……○円
				合計 □□円

（標準住宅工事費を標準単価により算出する方法）

対象住宅工事費		標準住宅工事費		掛かり増し費用
上記と同じ内訳の合計	－	(標準単価×延床面積)	=	□□円

(2) 補助額の算出

補助額は、(1)により算出した補助対象事業費の2分の1以内の額です。なお、1戸当たりの上限額は125万円、下限額は50万円です。また、採択プロジェクトあたりの補助額限度額は、原則、採択通知に記載の交付申請可能額（過年度採択事業者については、補助限度額）です。

Ⅲ. 交付決定

交付申請を受け、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、採択された提案の要件に適合していること。
- ② 補助事業の内容が、交付要綱及び募集要領の事業要件を満たしていること。

採択の際には、提案内容と事業要件への適合状況や、補助対象事業費の概要を審査し、採択通知書で補助額の上限を提示しています。

具体的な補助対象事業費の内訳や補助額に係る審査は交付申請手続きで行います。従って、交付申請の内容によっては、採択通知に記載されている補助額の上限以下の交付決定額となる場合があります。

「交付決定通知書」は、支援室から申請者へ通知されます。提案内容や交付申請内容に応じた書類が、完了実績報告（実績中間報告）手続きで必要となりますので、必要な提出書類を十分に把握し作成漏れ等にご留意の上、補助事業を進めてください。

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ください。

《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ください。
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ください。

※上記のほか、法令等に即した適正な処理を心掛けてください。

※地方公共団体である補助事業者は、国の補助金について、当該補助事業主体の歳入歳出予算等における科目別計上金額を明らかにする調書を作成してください。

※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）を備えてください。

2. 消費税等の処理

消費税は、補助金の交付対象外です。交付申請にあたっては、消費税相当額を除く補助対象事業費としてください。

V. 交付申請額等の変更

1. 変更申請手続きが必要な場合

(1) 交付決定前の変更

事業内容に変更が生じた場合は、支援室へ連絡し必要な手続きを行った上で、交付申請を行ってください。

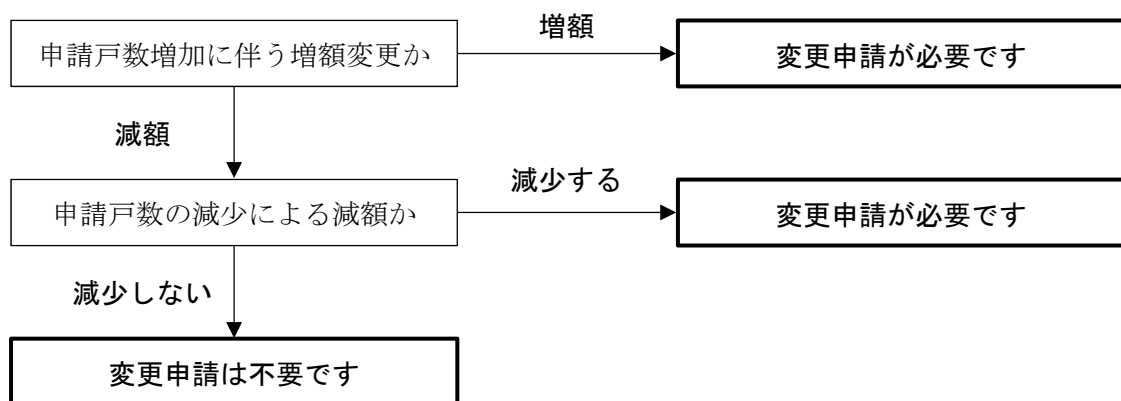
(2) 交付決定後の変更

補助事業に要する費用を変更する場合は、その内容によって補助金交付変更承認申請を行う必要があります。当該変更申請が必要か否かについては、次のフローチャートをご参照ください。

また、整備しようとする住宅の戸数に増減がある際も補助金交付変更承認申請を行う必要があります。

なお、実績中間報告（IX. 参照）を行った住宅に係る変更は、原則認められません。

<スタート>



〔当初の予定どおりに工事等を実施しているが、交付決定額よりも少額で事業の完了が見込まれる場合は、完了実績報告書で、その内容を報告してください。〕

※交付申請時のモデルプランにおける補助対象設備等の変更については、変更申請は不要です。完了実績（実績中間）報告書にて提案内容及び基本要件への適合の報告をしてください。

2. 交付変更承認申請の方法

(1) 交付変更承認申請の方法

申請方法等はⅡ 3. (1)と同じです。

(2) 添付書類

申請者は、下表の書類を作成して申請してください。(交付申請手続きの様式等と同じです。)

なお、交付申請手続きの留意事項等(Ⅱ. 参照)も確認の上、作成してください。

No.	申請書類	様式	様式集.xlsx から作成	各様式.xlsx	準備書類
①	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分	別紙1	○		
②	交付申請額の算出方法の明細	別紙2	○		
③	交付申請手続きの提出書類(Ⅱ. 3. (1) 参照) ③～⑮のうち、変更があるもの	—	—	—	—
⑯	交付決定通知書* ¹	原本写し			○

※1 直近の交付決定通知書のみを添付してください。

(3) 手続きの時期

交付申請(変更申請)手続きの期限は、Ⅱ 3. (3)と同じです。

(4) 留意事項

- ・採択を受けた提案内容と異なる内容への変更は認められません。また、増額変更の場合、採択通知書に記載されている金額を超えることもできません。
- ・採択の可否や、採択通知書及び交付決定通知書で付された条件、その他留意事項に抵触するおそれのある変更をしようとする場合、あらかじめ支援室にご相談ください。
- ・当初の予定どおりに工事等を実施しているが、交付決定額よりも少額で事業の完了が見込まれる場合の変更申請は不要です。なお、効率的な予算執行のため、少額で完了する見込みの場合、支援室へ速やかにご連絡ください。

VI. 経費の配分の変更

交付決定額に変更がない場合で、費目間の経費の配分の変更を行う場合は、支援室へご連絡ください。

VII. 補助事業の中止・廃止等の申し出

1. 事業の中止・廃止

補助事業者は、事業の遂行義務を負っており、補助事業者が勝手に当該事業を中止又は廃止することは、本事業及び補助事業の目的の達成を阻害することになるため、認められません。

補助事業を中止し、又は廃止する状況になった際は、jGrantsを利用して支援室へ事業の中止（又は廃止）承認に係る申請を行う必要があります。

補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、申請を行う前に、支援室へ個別にご相談ください。

2. 交付申請の取り下げ

補助事業者は、交付申請書を提出してから交付決定を受けるまでの間に生じた諸事情により交付申請を取り下げようとする場合、jGrantsを利用して、速やかに交付申請取り下げに係る届け出を支援室へ届け出る必要があります。

また、交付決定通知に係る補助金交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知を受領してから1週間以内に、交付申請取り下げに係る届け出を支援室へ届け出る必要があります。

交付申請を取り下げたい場合は、届け出る前に、支援室へ個別にご相談ください。

VIII. 補助事業実施状況報告

国土交通省は、効率的な予算執行のため、年度における交付申請状況等を基に、採択された補助額の上限等を必要に応じて調整し、補助事業者が受領した採択通知の内容に変更が生じる場合は、補助額等の変更に関する通知書（再採択通知書）を送付します。この通知書を受領した際は、変更申請手続き（V. 参照）を行ってください。

また、支援室は、必要があると認めるときに、補助事業者に対して補助事業の進捗に関する報告を求め、又はその進捗状況を調査することがあります。

Ⅷ. 実績中間報告

1. 実績中間報告とは

補助事業者は補助事業の完了後、1ヶ月以内に「完了実績報告書」を支援室へ提出する必要があります。(X. 参照)

交付申請手続きにおいて、モデルプランにより審査しておりますので、個別の住宅に係る事業要件への適合、補助対象事業費や補助額の審査は、完了実績報告で行います。

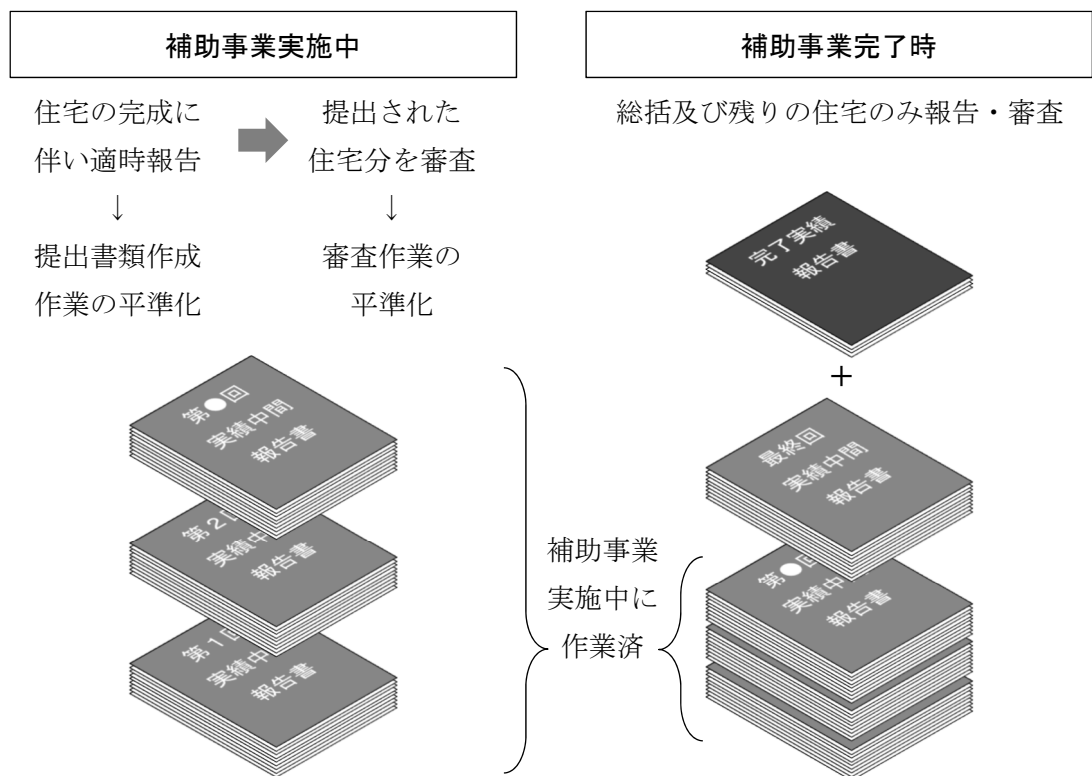
複数の住宅を整備する事業の場合、完了実績報告に集中する個別の住宅に係る審査や手続き業務を平準化し、補助事業完了時の手続きを円滑に進めるため、個別の住宅の引き渡し等の完了後、概ね1ヶ月以内に「実績中間報告書」を支援室へ提出してください。期限までに提出が確認できない場合は、補助金を受領できなくなる場合がありますので、ご注意ください。複数の住宅を同一時期に引き渡し等を行う場合は、当該分をまとめて提出してください。

支援室では、採択通知や交付決定の内容及びそれに付した条件どおりに補助事業が実施されていることを確認するため、書類審査及び必要に応じて現地検査等を行います。

なお、実績中間報告された住宅の別の住宅との入れ替えなどによる交付申請額等の変更は、原則認められないので、ご注意ください。

また、実績中間報告では、提案内容や事業要件に沿って工事が実施されたことを証明するため、工事監理者である建築士等の証明書の添付を求めることがあります。

(実績中間報告による手続きのイメージ)



※ 実績中間報告をしない場合、補助事業実施中に並行して行っていた作業を、補助事業完了時の完了実績報告でまとめて行うこととなります。期限までに提出が確認できない場合は、補助金を期限内に受領できなくなる場合がありますので、ご注意ください。

2. 実績中間報告の方法

住宅の引き渡し等の完了後、概ね1ヶ月以内に提出書類一式を支援室へ報告してください。なお、最後に完成する住宅については、完了実績報告に併せて報告してください。

(1) 中間実績報告の方法

報告方法等はⅡ 3. (1)と同じです。

(2) 添付書類

申請者は、下表の書類を作成して報告してください。

No.	申請書類	様式	様式集.xlsxから作成	各様式.xlsx	準備書類
①	実績中間報告内訳書	別添7	○		
②	対象住宅リスト	別添8		○	
③	建築士による提案内容への適合確認書 ㊦	別添9		○	
④	建築士による基本要件への適合確認書 ㊦	別添10		○	
	<p>以下のいずれかの方法で、LCC02を算定し、結果が0以下となることの根拠資料</p> <p>1)CASBEE - 戸建（新築）2018年版、2021年SDG s 対応版（又は2020年SDG s 対応版）</p> <p>2)LCCM住宅部門の基本要件（LCC02）適合判定ツール（一財）日本サステナブル建築協会</p>			○	
	<p>ZEHの要件とされた以下の1)～4)の全てに適合していることの根拠資料(BELS評価書)</p> <p>1)強化外皮基準</p> <p>2)再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から20%以上の一次エネルギー消費量の削減</p> <p>3)再生可能エネルギーを導入（容量不答）</p> <p>4)再生可能エネルギーに等を加えて、基準一次エネルギー消費量から100%以上の一次エネルギー消費量削減</p>			○	

No.	申請書類	様式	様式集.xlsx から作成	各様式.xlsx	準備書類
	住宅の品質の確保を確認できる下記のいずれかの資料 1)CASBEEのB+ランク又は同等以上の性能を確認できる資料 2)長期優良住宅認定通知書				○
	その他適合確認に用いた対象住宅の資料				○
⑤	建築士による提案内容及び基本要件に関する工事内容確認書 ㊦	別添11		○	
⑥	補助対象事業費の内訳 ㊦	別添4		○	
	根拠 補助対象工事費が確認できる見積書				○
⑦	適合又は工事内容を確認した建築士の建築士免許証 ^{※1} ㊦	原本写し			○
⑧	契約書の写し ^{※2} ㊦	原本写し			○
⑨	事業費の支払いを証明する書類 ^{※2} ㊦	原本写し			
	根拠 領収書				○
	送金伝票				○
⑩	工事等の事実を証明する書類 ^{※3} ㊦	任意様式			
	根拠 完了検査済証等				○
	出荷証明書、納品書				○
	外観、内観、補助対象工事各部の写真				○
⑪	省エネルギー性能の表示内容が確認できる資料 ㊦	任意様式			○
⑫	交付決定通知書 ^{※4}	原本写し			○
⑬	その他支援室が確認に必要と判断するもの	—			○

㊦ 複数の住宅を報告する場合、住宅ごとに作成してください。

※1 ③～⑤の確認を行った建築士の建築士免許証の写しを添付してください。なお、当該建築士が確認した書類が分かるように記載してください。

※2 提出される書類は、交付決定額に対応する補助対象事業費の支払いを確認できる資料となっている必要があります。

※3 完了検査済証（建築基準法第7条第5項又は同法第7条の2第5項に基づく検査済証）、確認対象外である場合は、住宅瑕疵担保責任保険付保証明書又は建設住宅性能評価書の写し及び物件の写真を添付してください。

※4 直近の交付決定通知書のみ添付してください。

(留意事項等)

- ・ 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、採択された提案内容や交付申請の内容と異なるものとなっていると判断した事業又は住宅は、補助対象外となるため、ご注意ください。
- ・ ③と④は、対象の住宅が提案内容及び基本要件に適合していることを建築士が確認した証明として提出いただきます。なお、他の提出資料に含まれない図面等で、確認に用いたものを添付する必要がありますので、ご注意ください。具体的に添付が必要な図面等は、設計図書や第三者による評価書・認定書、物件の写真、必要に応じた説明資料などを想定しています。ただし、LCCM住宅認定を取得されている場合は、認定書の提出をもって、確認に用いた説明資料の提出を省略できる場合があります。具体的には、補助対象以外のLCC02の評価に関する説明資料の省略を想定しています。
- ・ ⑤は、対象の住宅の工事内容が、提案内容及び基本要件に適合していることを建築士が確認した証明として提出いただきます。なお、他の提出資料に含まれない図面等で、確認に用いたものを添付する必要がありますので、ご注意ください。具体的に添付が必要な図面等は、納品書や出荷証明書、施工写真などを想定しています。またLCCM住宅認定を取得されている場合は、認定書の提出をもって、確認に用いた説明資料の提出を省略できる場合があります。具体的には、補助対象以外のLCC02の評価に関する納品書や出荷証明書、施工写真の省略を想定しています。
- ・ ⑧は、対象の住宅に関するものであることを確認できるとともに、⑥は、内訳や他の提出資料との整合を確認できる内容となっている必要がありますので、ご注意ください。
- ・ ⑨は、補助対象事業費の支払い実績が分かる証拠書類（領収書及び送金伝票等）であり、総額及び内訳が⑥及び⑧と整合している必要がありますので、ご注意ください。
なお、送金伝票等とは、金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できる通帳、振込受付書、振込明細書、インターネットバンキング等の写し等をいいます。
また、精算等により差額が生じた場合は、その内容が分かる資料も添付してください。
- ・ ⑩として添付する物件の写真は、外観及び内観、補助対象工事の各部分を求めますので、ご注意ください。なお、内容が判別できないような写真の場合は、追加の提出を求めますので、あらかじめご配慮願います。
- ・ ⑪は、省エネルギー性能の表示に関する第三者による評価書又は認定書と、対象の住宅における表示の状況（写真等）を添付ください。
- ・ 実績中間報告は、千円単位での報告となります。所定の様式で計上する際は、千円未満を切り捨てた金額を記入してください。

X. 完了実績報告

1. 完了実績報告とは

補助事業は、当該事業に係る工事等が完了したことを報告し、交付すべき補助金の額を最終的に決定する額の確定手続きをしなければ、補助事業として完了していないため、補助金は交付されません。したがって、補助事業者は当該事業に係る住宅の工事や引き渡し完了後、1ヶ月以内に「完了実績報告書」を支援室へ提出してください。

複数の住宅を整備する事業で中間実績報告をしている場合は、最後の中間実績報告と同時に「完了実績報告書」にて支援室へ報告してください。なお、既に提出した中間実績報告に含まれている資料の再提出は不要です。

2. 完了実績報告の方法

(1) 完了実績報告の方法

報告方法等はⅡ 3. (1)と同じです。

(2) 添付書類

申請者は、下表の書類を作成して報告してください。なお、実績中間報告手続きの留意事項等（Ⅸ. 参照）も確認の上、作成してください。

No.	提出書類	様式	様式集.xlsx から作成	各様式.xlsx	準備書類
①	補助金精算調書	別紙1	○		
②	科目別決算内訳	別紙2	○		
③	科目別決算内訳の明細	別紙3	○		
④	残存物件調書（該当がない場合は提出不要）	別紙4	○		
⑤	年度別事業計画内訳書	別添1	○		
⑥	対象住宅リスト	別添8	○		
⑦	実績中間報告の報告資料（Ⅸ. 2. (2) 参照）のうち、報告していない住宅に係る資料 ^{※1}	—	—	—	—
⑧	交付決定通知書 ^{※2}	原本写し			○
⑨	その他支援室が確認に必要と判断するもの	—			○

※1 実績中間報告をした住宅に係る資料は再提出不要です。補助対象とする住宅のうち、報告していない残りの住宅に係る資料を提出してください。なお、実績中間報告をしていない場合は、補助対象とするすべての住宅に係る資料を提出してください。

※2 直近の交付決定通知書のみ添付してください。

(3) 手続きの時期

完了実績報告手続きには、次の通り報告期限がありますので、ご注意ください。やむを得ない理由により、報告が遅れることが見込まれる場合、必ず事前に支援室へご相談ください。

完了実績報告の報告期限：令和5年1月6日（金）（必着）

XI. 補助金の支払い

補助事業の実績報告に基づく審査が終了しましたら、支援室より事業提案者へ確定した補助金額を通知します。この交付額確定通知に基づく請求書を作成し、すみやかに支援室へ提出してください。請求書の確認をもって、支援室から交付申請手続きで指定した口座に補助金が振り込まれます。当事業の補助金は、精算払いで支払います。なお、期限までに完了実績報告手続きが完了したものについては、令和5年3月末までに振り込まれる予定です。

XII. 事業中及び事業完了後の留意事項

1. 会社再編等に伴う補助事業の承継に係る手続き

補助事業者に、法人間の合併・買収及び統廃合、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、個別に支援室へご相談ください。

2. 補助事業で購入した物の取り扱いについて

「補助事業者で物品を購入する場合は、それが以下のいずれに該当するか」をあらかじめ区分してください。特に(2)の場合は、補助期間が終了した時点で、補助金返還が必要となるものもありますので、計上の際は、慎重な取り扱いをする必要があります。

なお、いずれに該当するか判断がつかない場合は、支援室へご相談ください。

(1) 補助事業の目的物としての取得

(マネジメントシステムの整備において開発されるソフトウェアなど)

(2) 補助事業の施行の手段としての購入（備品など）

(1) 補助事業の目的物の場合

当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し（善管注意義務）、補助金の交付の目的に従って効率的に運用してください。

補助事業者は、取得価格及び効果の増加した価格が単価50万円以上のものについては、補助事業完了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあつては耐用年数）以内に大臣の承認なく補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊すことはできません。なお、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

※ 補助事業者である住宅供給事業者、買取再販業者及び住宅所有者等が、本事業によって整備した住宅を、住宅として販売、譲渡又は貸し付け等を行うことは補助金の目的の範囲内であるため、承認の手続きは不要です。

(2) 補助事業の施行の手段である場合

(1)以外の目的で購入した備品（原型のまま比較的長期の反復使用に耐える物品で、取得価格が2万円以上のもの）については、当該事業が完了した際に、残存物件として扱うこととなり、原則として当該物件の残存価格分の金額を返還する必要があります。このため、補助事業で該当する備品を調達する場合は、原則リース調達とするなど、補助金の返還が生じない方法を選択してください。購入により調達する場合は、購入がリース調達よりも経済的であることを示す理由書を提出いただきます。

3. 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

万一、交付要綱、交付規程、募集要領、交付決定の内容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ください。

- (1) 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）（以下、「適正化法」という。）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、Ⅱ. 1. に記載しているとおり、申請の制限に該当する事案の有無等について、申請時に確認をしていただきます。本事業による補助金の交付後、当該申請で申告している内容に虚偽等があった場合、交付した補助金の返還を求めます。

また、支援室が補助金の一部又は全部の返還を命じ、定める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、その未納付額に適正化法第19条第2項に規定する割合の延滞金を課します。

4. 実績等についての報告

事業要件である「提案時に提出した計画書に基づき、運用後のエネルギー使用量を計測し、実証されたCO₂削減効果を報告すること」を確認するため、補助事業者には、X. 完了実績報告とは別に、補助事業完了後、原則3年間（特別な事情のある場合は、3年以下で個別に定める期間）、計画書に基づく運用後のエネルギー使用量の計測結果とCO₂削減効果について報告を求めます。

なお、必要に応じデータ提供の協力について相談させていただくことがあります。

5. 事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力

補助事業者には、シンポジウムの参画など、本事業の普及啓発に協力していただくことがあります。また、補助事業完了後、LCCM住宅の調査・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。

6. 情報の提供

補助事業者は、自社のホームページ等を活用し、補助事業の情報提供に努めてください。具体的には、補助事業で整備した住宅やLCCM住宅の普及に関する情報を提供していただきます。また、情報提供に際しては、本事業の成果であることを必ず明記してください。なお、国土交通省、国立研究開発法人建築研究所、及び支援室にも適宜提供してください。

また、ホームページに情報を掲載することが困難な事業者については、別途報告等を求めることがあります。

7. 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、アンケート等の調査において利用することがあります。

また、同一の提案に対して国から他の補助金の交付を受けていないか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、当該申請に係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。

本事業の交付申請を行った者は、以上の事項を承知したものとして取り扱います。

8. 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

完了実績報告書(実績中間報告書)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、補助金の交付後であっても必要に応じて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、関係資料の提出を求められ、現地検査が行われます。

補助金の適正な執行に努めるとともに、補助事業に関する書類(経理処理関係書類を含む。)は、補助金を受領した年度から5カ年度間は適切に保存する必要がありますので、十分にご留意ください。

9. その他

補助金の交付手続き等に関しては、本マニュアルによるほか、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 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)
- 二 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225号)
- 三 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)
- 四 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日付建設省会発第74号建設事務次官通達)
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて(昭和34年4月15日付建設省住発第120号住宅局長通達)
- 六 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)
- 七 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)
- 八 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日付国住総第37号住宅局長通知)
- 九 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 住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱(令和4年4月1日国住生第457号)
- 十一 LCCM住宅整備推進事業補助金交付規程(令和4年4月1日)
- 十二 その他関連通知等に定めるもの

10. 問い合わせ先

名称	L C C M住宅整備推進事業実施支援室
所在地	〒135-0016 東京都江東区東陽2-4-24 サスセンター2階
電話番号	03-6803-6683 (月～金曜日(祝日、年末年始を除く) 9:30 ～17:00 (12:00～13:00除く))
F A X 番号	03-6803-6198
メールアドレス	info@lccm-shien.jp
ホームページ	https://lccm-shien.jp/

記録保持のため、お問い合わせは原則メールにてお願いいたします。

様式一覧

1. 交付申請書の様式

別紙1	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分
別紙2	交付申請額の算出方法の明細
別紙2-2	住戸毎の個別明細書
別添1	年度別事業計画内訳書
別添2	建築士による提案内容への適合確認書
別添3	建築士による基本要件への適合確認書
別添4	補助対象事業費の内訳
別添5	事業進捗予定表
別添6	住戸毎の完了予定一覧表
参考様式	共同事業実施規約
参考様式	分譲住宅に係る誓約書
参考様式	住戸毎の完了予定一覧表

2. 交付変更承認申請書の様式

別紙、別添、参考様式は、交付申請書と同じ

3. 実績中間報告書の様式

別添7	実績中間報告内訳書
別添8	対象住宅リスト
別添9	建築士による提案内容への適合確認書
別添10	建築士による基本要件への適合確認書
別添11	建築士による提案内容及び基本要件に関する工事内容確認書
参考様式	補助対象事業費の内訳

4. 完了実績報告書の様式

別紙1	補助金精算調書
別紙2	科目別決算内訳書
別紙3	科目別決算内訳書の明細
別紙4	残存物件調書
別添1	年度別事業計画内訳書
別添8	対象住宅リスト

その他別添、参考様式は、実績中間報告書と同じ。ただし、実績中間報告をした住宅に係る書類は再提出不要。