

(4) 交付申請等の手続きについて

長期優良住宅化リフォーム推進事業実施支援室

はじめに

109

注意事項

- 本資料は手続きの概要及び留意点等を説明したものです。
- 交付申請等の手続きを行う際には、**「交付申請等マニュアル※」**と**「交付規程※」**を必ずご確認ください。
- **これらに基づかずに手続きを行った場合には、補助金が交付されない場合があります**のでご注意ください。

※交付申請等マニュアル・交付規定は参考資料として配布しています。

110

長期優良住宅化リフォーム推進事業の窓口

申請にあたり2つの窓口が用意されています

評価室

主に次の業務を行います。

- ・事前採択タイプの事業提案の公募の案内、公募書類の審査
- ・事業者登録の案内、登録、公表
- ・リフォームの計画内容の評価基準への適合性に関する技術的審査
- ・交付申請前の住宅性能に関する技術的相談

支援室

主に次の業務を行います。

- ・補助金交付申請、完了実績報告の審査
- ・交付決定通知、額の確定通知の発出
- ・補助金の支払い

交付申請時の書類は2つの窓口に同時に提出する必要があります。

※長期優良住宅（増改築）認定を取得する場合は評価室への提出は不要

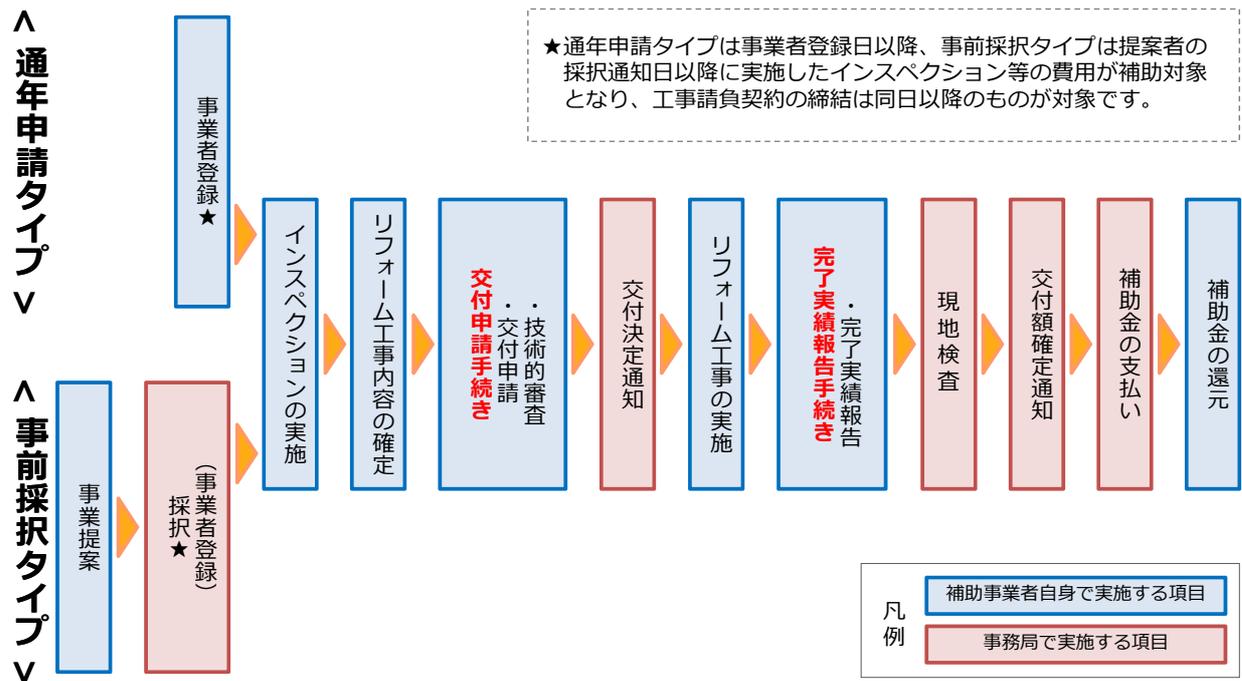
申請タイプ・事業タイプ

申請タイプ	通年申請タイプ			事前採択タイプ	
事業タイプ	評価基準型	認定長期優良住宅型	高度省エネルギー型	高度省エネルギー型	提案型
補助限度額	100万円/戸	200万円/戸	250万円/戸	250万円/戸	100万円/戸 200万円/戸
三世帯同居対応改修工事を実施する場合	上記補助限度額に50万円を加算（既に住宅の性能を満たしていれば三世帯同居対応改修工事のみの実施も可。）				
補助額の算出方法※	単価積上方式	単価積上方式 or 補助率方式	補助率方式	補助率方式	単価積上方式 or 補助率方式
	単価積上方式・・・AorBの何れか低い額 A: 補助対象工事の単価×数量(単価設定されている項目のみが補助対象)×1/3 B: 工事請負契約の契約額×補助対象工事費率※×1/3 補助率方式・・・補助対象工事費×1/3 ※工事請負契約の契約額に応じて事業タイプ毎に設定				
事業者登録	交付申請前に一度登録			採択時に登録	
交付申請の時期	事業者登録後かつ、リフォーム工事内容、工事費の確定後			採択後かつ、 リフォーム工事内容、工事費の確定後	
交付申請時の技術的審査	必要	不要	不要	不要	必要
リフォーム工事以外の着手	事業者登録後			採択後	
リフォーム工事の着手	原則、交付決定後（支援室から交付申請書受領書が交付された場合は交付決定前でも着手可。ただし、補助額が減額、又は交付されない場合があることに留意。）				

※共同住宅の共用部分については、事業タイプによらず補助率方式となります。

手続きの流れについて

手続きの概略の流れ

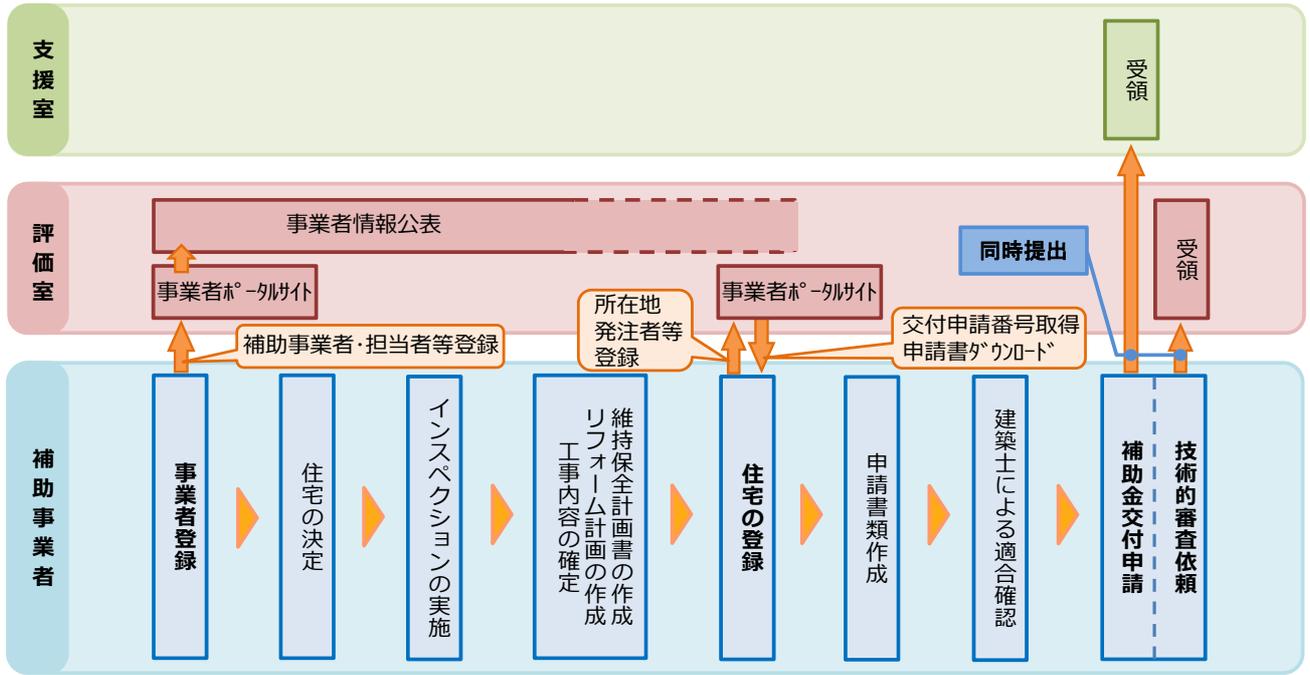


※次ページ以降で詳細の流れについて記載しています。

※事前採択タイプのうち提案型は採択通知に応じて、増改築認定を取得しないものは「評価基準型」を、長期優良住宅（増改築）認定を取得する場合は「認定長期優良住宅型」を参照してください。

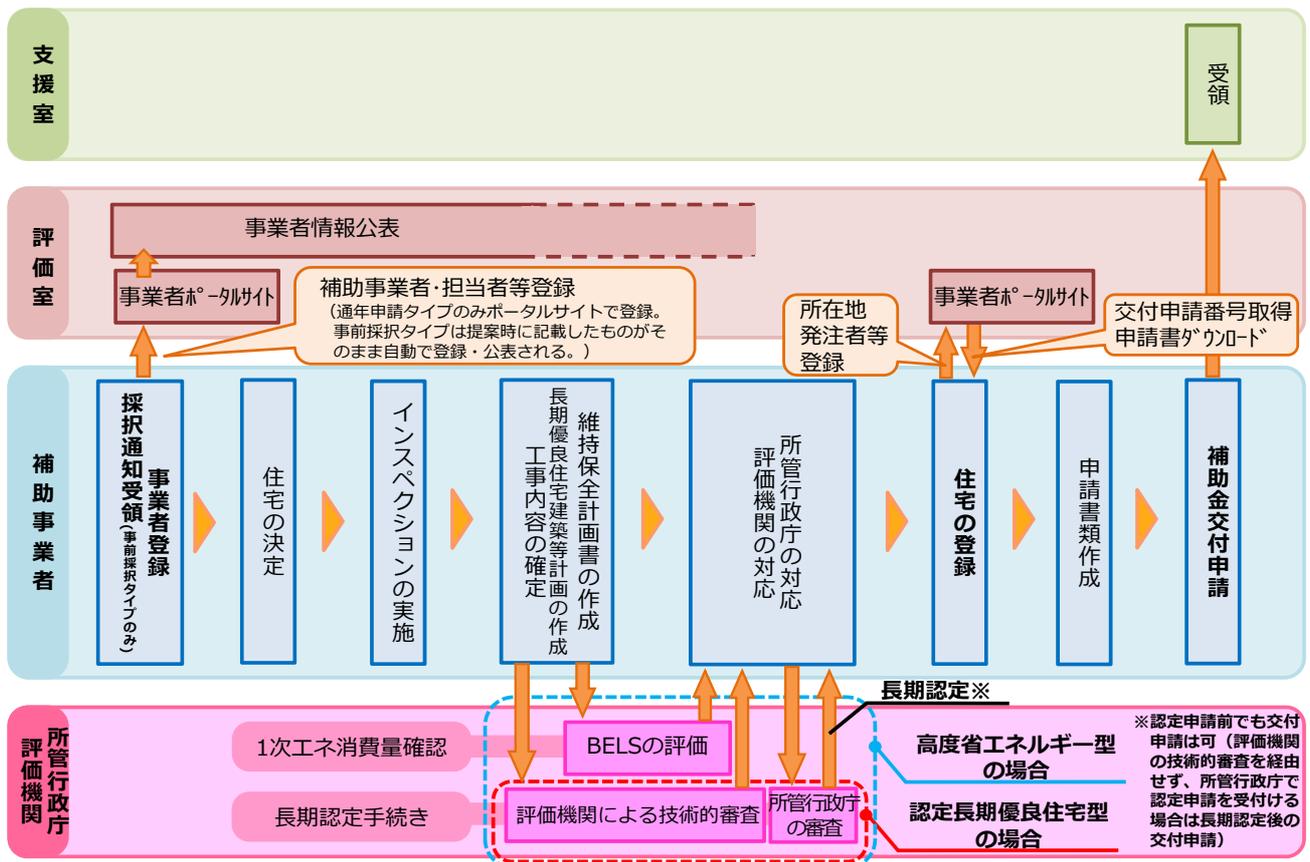
交付申請までの流れ

評価基準型（通年申請タイプ）



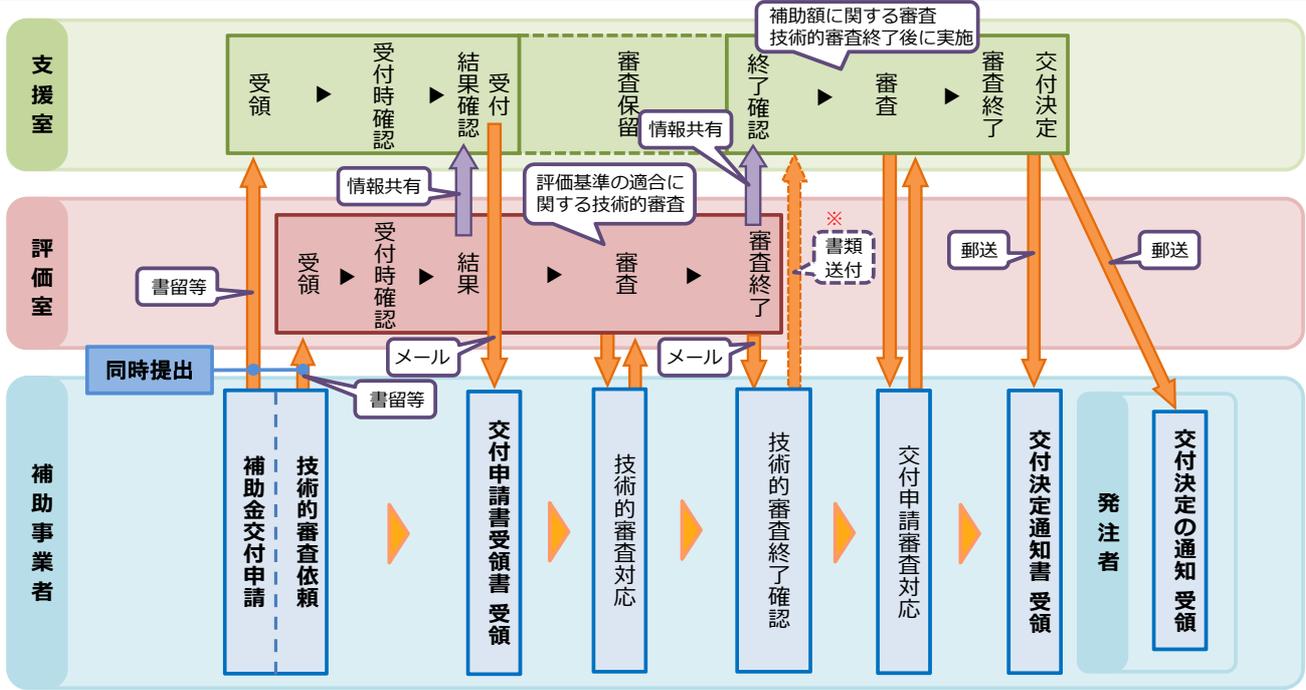
交付申請までの流れ

認定長期優良住宅型（通年申請タイプ） / 高度省エネ型（通年申請タイプ・事前採択タイプ）



交付決定までの流れ

評価基準型（通年申請タイプ）



※技術的審査時の訂正に伴って支援室のみに提出する書類に訂正が生じる場合は、技術的審査終了後すぐに支援室に差替え書類を送付してください。

着手

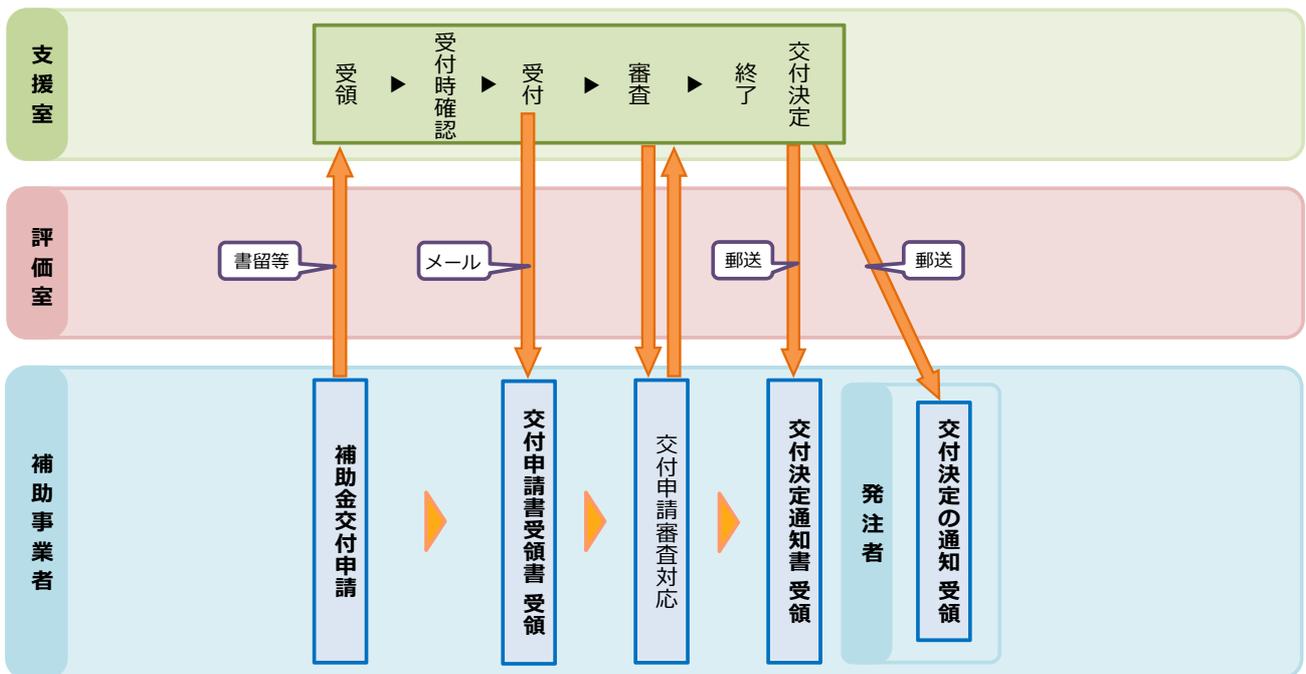
交付申請書受領書受領後に着手することも可能。ただし、交付決定前であるため、補助金が交付されない、または減額される場合があることに留意。

着手

原則交付決定後に着手。

交付決定までの流れ

認定長期優良住宅型（通年申請タイプ） / 高度省エネ型（通年申請タイプ・事前採択タイプ）



着手

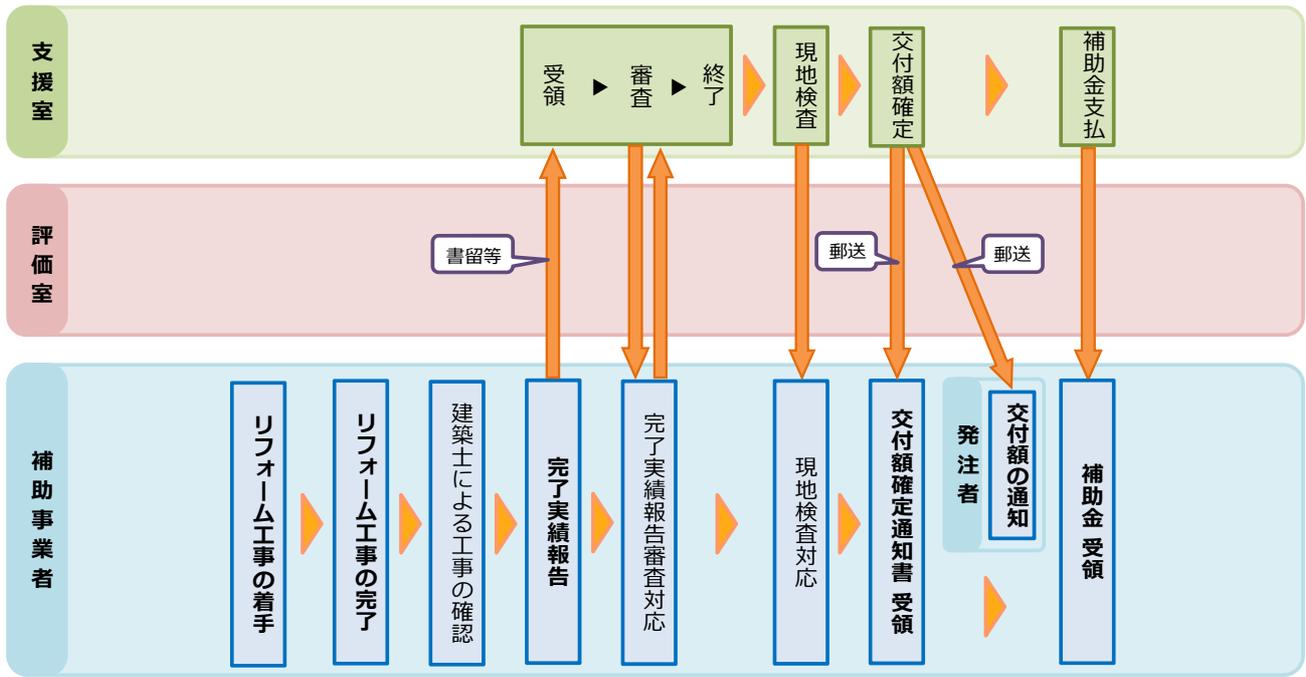
交付申請書受領書受領後に着手することも可能。ただし、交付決定前であるため、補助金が交付されない、または減額される場合があることに留意。

着手

原則交付決定後に着手。

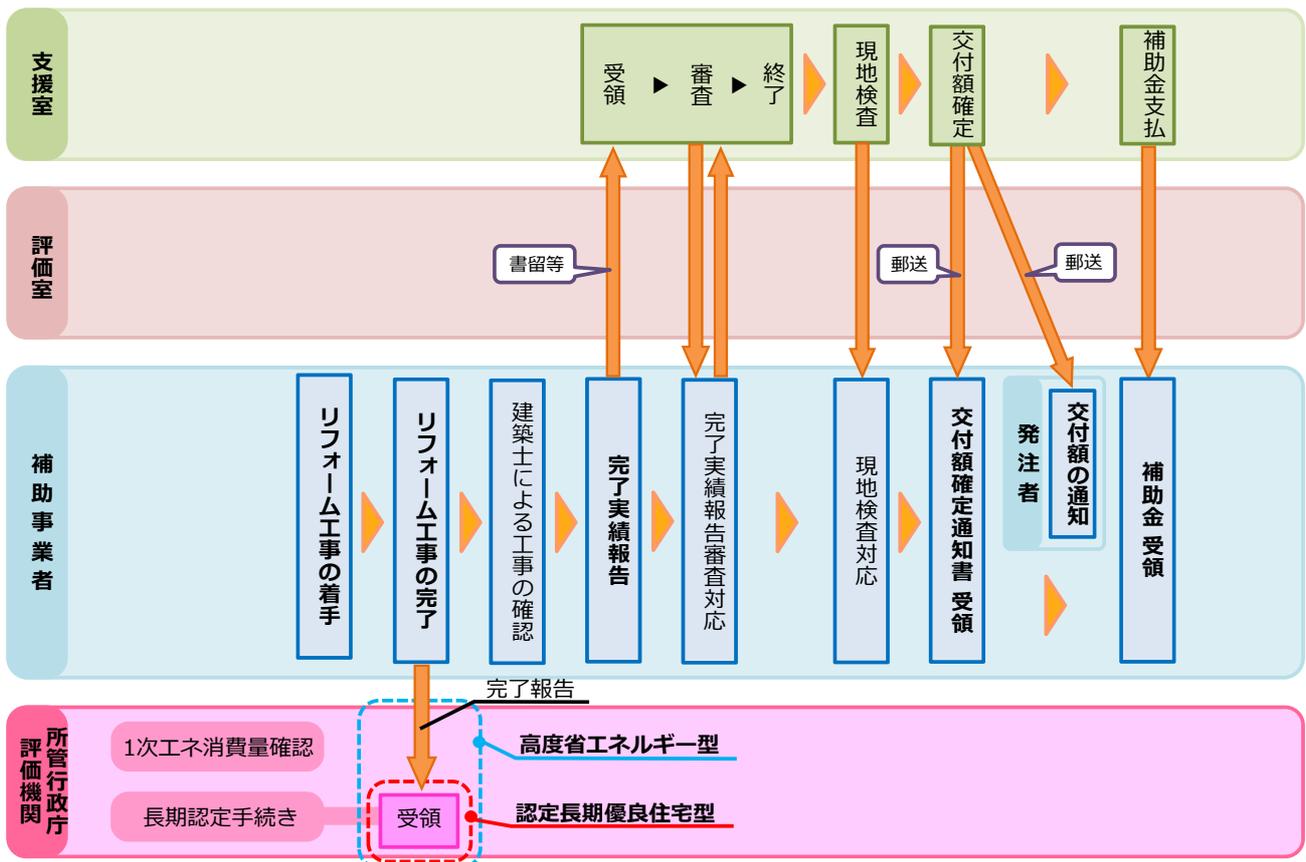
補助金交付までの流れ

評価基準型（通年申請タイプ）



補助金交付までの流れ

認定長期優良住宅型（通年申請タイプ） / 高度省エネ型（通年申請タイプ・事前採択タイプ）



交付申請の手続きについて

121

技術的審査について

評価基準型では

- 事業タイプが評価基準型の場合は、評価基準への適合性に関する技術的審査が必要です。
- 技術的審査は、評価室で実施します。
- 技術的審査用図書は、交付申請書を支援室に提出するのと同様です。
- 評価室へ提出する書類は、交付申請書類のうち評価基準への適合性の確認に必要なものです。
 - ・リフォーム後の住宅性能に係る評価基準の適合状況確認書
 - ・建築士が評価基準の適合状況の確認のために用いた図書等
 - ・住宅の性能、リフォーム工事箇所、工事内容がわかる設計図面 他

提案型では

- 長期優良住宅（増改築）認定を取得しないものは、評価基準型と同様に評価基準への適合性に関する技術的審査が必要です。

122

交付申請について (1)

交付申請とは

- 交付申請書の内容が評価基準等補助要件に適合し、又は、採択された内容に整合し、かつ、補助対象工事に該当するものであるかの確認です。
 - 確認できた場合は補助事業者へ「交付決定通知書」を送付します。
 - 発注者に対しても交付決定した旨、及び決定金額[※]をお知らせします。
- ※支払われる補助金の上限額を通知するものであり、事業の実施内容により減額して支払われる場合があります。

123

交付申請について (2)

提出書類は (様式類-1)

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
様式1 ★	平成29年度長期優良住宅化リフォーム推進事業補助金交付申請書	必須	この様式のみ、事業者ポータルサイトからダウンロード。 様式上部に交付申請番号の記載あり。 「交付申請額」「事業完了の期日」等を入力。
—	(交付申請番号入力シート)	必須	一連のエクセルシートの最初にあり。 ここに交付申請番号を入力すると各様式に反映するため、間違いのないように入力。
様式1の2	交付申請住宅リスト	事前採択タイプの場合	交付申請する毎に「申請日」「交付申請番号」「交付申請額」を追記していく。
様式2	共同事業実施規約	補助事業者が施工業者の場合	発注者と施工業者の保管用として2通(両者の記名・押印)と、提出用の1通(両者の記名・押印+交付申請者の記名・押印)を作成。チェック漏れの内容に注意のこと。
様式2の2	共同事業実施規約(別紙)	様式2の申告で申請制限に該当する場合	過去に補助金の返還をもと得られたことがある場合は具体的な内容を記載。
様式3	買取再販に係る誓約書	補助事業者が買取再販業者の場合	チェック漏れの無いように注意のこと。
様式4	交付申請概要書	必須	全ての申請共通の欄と、該当する場合に記入する欄があり。よく確認して記載。

★交付申請書(様式1)は事業者登録を行った事業者ポータルサイトからダウンロード
他の様式は、実施支援室のホームページからダウンロード

124

交付申請について (3)

提出書類は (様式類-2)

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
様式5	性能向上リフォーム工事内容一覧表	補助率方式の場合	工事箇所が記載されている「図面名・番号」「内訳書の記載頁」の記載漏れが無いよう注意のこと。図面にはこの様式の工事番号を記載。
様式5の2	三世帯同居対応改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で三世帯同居対応改修工事を補助対象とする場合	工事箇所が記載されている「図面名・番号」「内訳書の記載頁」の記載漏れが無いよう注意のこと。図面にはこの様式の工事番号を記載。
様式6	交付申請額算出表	補助率方式の場合	記載する契約額等は税抜き。契約書等からの転記間違いがないよう注意のこと。交付申請額は様式5等の工事費により自動計算。
様式7	建築士によるリフォーム後の住宅性能に係る基準の適合確認書	長期優良住宅(増改築)認定を取得しない場合	評価基準型の場合、建築士が基準に適合していることを証明する書類。
様式8	リフォーム後の住宅性能に係る基準等の適合状況確認書及び単価積上方式による補助対象工事費の算出	評価基準型(単価積上方式、単価・補助率併用※)の場合	評価基準に適合していることを確認する際に建築士が作成する書類。リフォーム工事前後の性能を確認する。数量を入力し単価積上方式による補助対象工事費の算出にも使用する。
様式8の2	単価積上方式による交付申請額の算出表	認定長期優良住宅型で単価積上方式、単価・補助率併用※の場合	数量を入力し単価積上方式による補助対象工事費の算出に使用する。
様式9	交付申請額算出表	単価積上方式、単価・補助率併用※の場合	記載する契約額等は税抜き。契約書等からの転記間違いがないよう注意のこと。交付申請額は様式8等の工事費により自動計算。

※共同住宅の共用部分と専用部分を同時に申請する場合に限る。

125

交付申請について (4)

提出書類は (様式以外の書類-1)

※番号は、交付申請等マニュアルの提出書類一覧とは異なります。

番号	書類名	どんな時に必要か	留意点
1	現況検査チェックシートの写し(認定長期優良住宅型の場合は状況調査書の写し)、又は既存住宅・現況検査評価書の写し	必須	本事業指定の現況検査チェックシートを使用。登録団体名、登録番号、建築士の情報、建築士事務所の情報等を記載し、記名・押印した原本の写しを提出。
2	インスペクションを実施した建築士の建築士免許証の写し、又は建築施工管理技士の技術検定試験合格証明書等の写し	必須	チェックシートの建築士番号の転記間違いに注意のこと。
3	インスペクションを実施した建築士が所属する建築士事務所登録証の写し(確認費用を補助対象とする場合)	インスペクション費を補助対象とする場合	建築士事務所登録証明書でも可。事務所に掲げている看板の写真では不可。チェックシートの建築士事務所番号の転記間違いに注意のこと。
4	維持保全計画書の写し	必須	「維持保全の強化」や「将来的な更新等」を評価基準適合の条件としている場合、及びインスペクションにより判明した劣化事象についてリフォーム時に補修を行わない場合は、その具体的な内容を記載していること。
5	付近見取図(住宅の位置を記した地図等)	必須	対象住宅の位置が確実にわかるもの。
6	リフォーム工事箇所、工事内容、工事の数量がわかる図面(平面図、立面図、詳細図、仕様書など)	必須	設計図面はリフォーム工事箇所を示す図面とし、建物形状の他、補助対象工事やその附帯工事の工事内容、範囲、寸法(または面積)、部材等、仕様がわかるもの。補助率方式の場合は、様式5、5の2の番号を明示すること。
7	リフォーム工事前の平面図	三世帯同居対応改修工事を補助対象とする場合	リフォーム前の調理室等の位置がわかるもの。

126

交付申請について (5)

提出書類は (様式以外の書類-2)

※番号は、交付申請等マニュアルの提出書類一覧とは異なります。

番号	書類名	どんな時に必要か	留意点
8	リフォーム工事の請負契約書等の写し及びその内訳書	必須	受・発注者の記名・押印、契約日、期日(工期)、契約額、対象住宅の情報(住宅の所在地等)、支払時期・額が記載されているもので、収入印紙の有るものの写し。 補助率方式の場合は、内訳書には様式5、5の2の番号を明示すること。
9	インスペクション等※に関する契約書等の写し	インスペクション費補助対象とする場合	受・発注者の記名・押印、契約日、期日(工期)、契約額、対象住宅の情報(住宅の所在地等)、支払時期・額が記載されているもので、収入印紙の有るものの写し。
10	リフォーム後の住宅性能に係る基準の適合を確認した建築士の建築士免許証の写し	長期優良住宅(増改築)認定を取得しない場合	様式7の建築士番号の転記間違いに注意のこと。
11	リフォーム後の住宅性能に係る基準の適合を確認した建築士が所属する建築士事務所登録証の写し	建築士の適合確認費用を補助対象とする場合	建築士事務所登録証明書でも可。 事務所に掲げている看板の写真では不可。 様式7の建築士事務所番号の転記間違いに注意のこと。
12	「リフォーム後の住宅性能に係る基準の適合状況確認書」で建築士が適合確認のために用いた図書等	長期優良住宅(増改築)認定を取得しない場合	構造に確認に要した資料、省エネの計算書等を添付。 R C造は中性化の深さの調査報告書が必要な場合あり。
13	評価機関による増改築認定基準への適合性を確認した書類(技術的審査適合証)の写し	長期優良住宅(増改築)認定を取得する場合	認定申請する前に写しをとること。提出後は認定まで戻ってこない。 評価機関が技術的審査を引き受けた引受承諾書は不可。

127

交付申請について (6)

提出書類は (様式以外の書類-3)

※番号は、交付申請等マニュアルの提出書類一覧とは異なります。

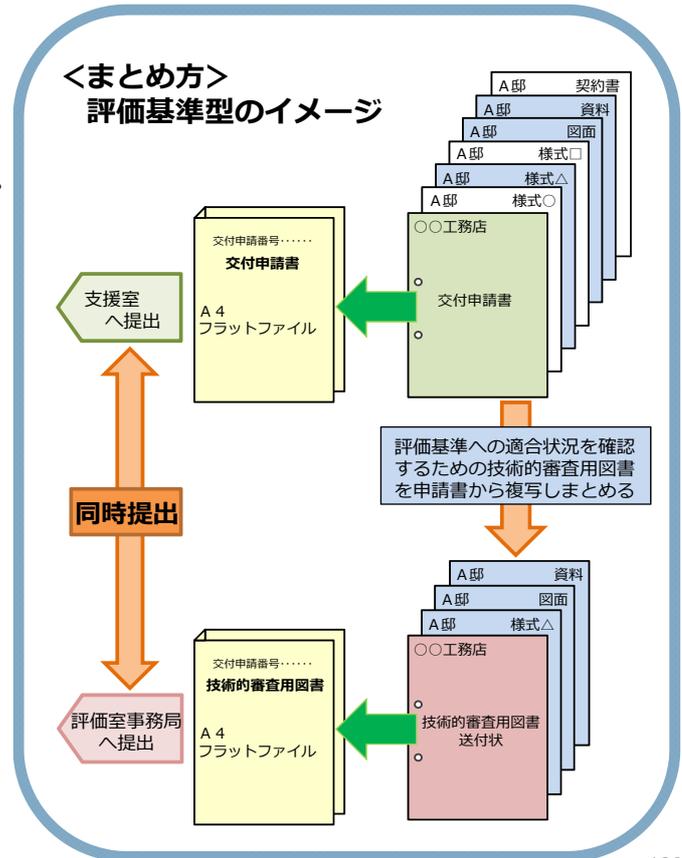
番号	書類名	どんな時に必要か	留意点
14	増改築認定基準への適合性を確認した設計内容説明書	長期優良住宅(増改築)認定を取得する場合	評価機関の審査済みの押印がある設計内容説明書の写しを添付。
15	BELS評価書の写し	高度省エネルギー型の場合	BELS実施機関のBELS評価書の提出を必須。自らが行った一次エネルギー消費量の計算結果では不可。
16	採択通知の写し(事前採択タイプの場合)	事前採択タイプの場合	通知書と別紙の全てを提出。 採択の変更があった場合は、変更後の採択通知の写しも添付。
17	個人事業主の印鑑登録証明書(原本)	登録リフォーム団体から登録していない事業者	個人事業主本人のもの。 申請日を基準とし3か月以内に取得したもの。
18	住宅の売買契約書の写し	若者が既存住宅を購入し実施する場合	売買契約書には、売主・買主の記名・押印、契約日、期日、契約額、対象住宅の情報(住宅の所在地等)、支払時期・額が明記され、収入印紙が貼付されていること。
19	発注者の年齢が確認できる書類の写し	若者が既存住宅を購入し実施する場合	公的機関発行のもので生年月日が確認できるもの。 住民票の写し(マイナンバーの記載がないもの)、運転免許証の写し、パスポートの写しなど。
20	施工業者以外の2社による見積書及びその内訳書	発注者と施工業者が関係会社の場合(単価積上方式の場合を除く)	同じ工事内容によるものであること。
21	その他支援室、評価室が確認に必要と判断するもの	審査時等に伝達	

128

交付申請について (7)

交付申請書等のまとめ方は

- 交付申請書類は、1住戸(共同住宅等で共用部の申請の場合は1棟)につき1冊にまとめてください。
- マニュアルで示す提出書類一覧の順にファイルに綴じてください。
- 評価基準型、提案型の場合は、支援室に提出する交付申請書とは別に、評価基準への適合状況を確認するための技術的審査用図書(マニュアル参照)をまとめてください。
技術的審査用図書は、**交付申請書類から複写し**、同じ書類をファイルに綴じて評価室事務局にも**同時に提出**してください。



129

交付申請について (8)

交付申請番号とは

- 事業者ポータルサイトに住宅情報を登録した際に、住宅毎に自動的に付番される14桁の番号で、「年度」-「事業者番号」-「住宅番号」で構成されています。

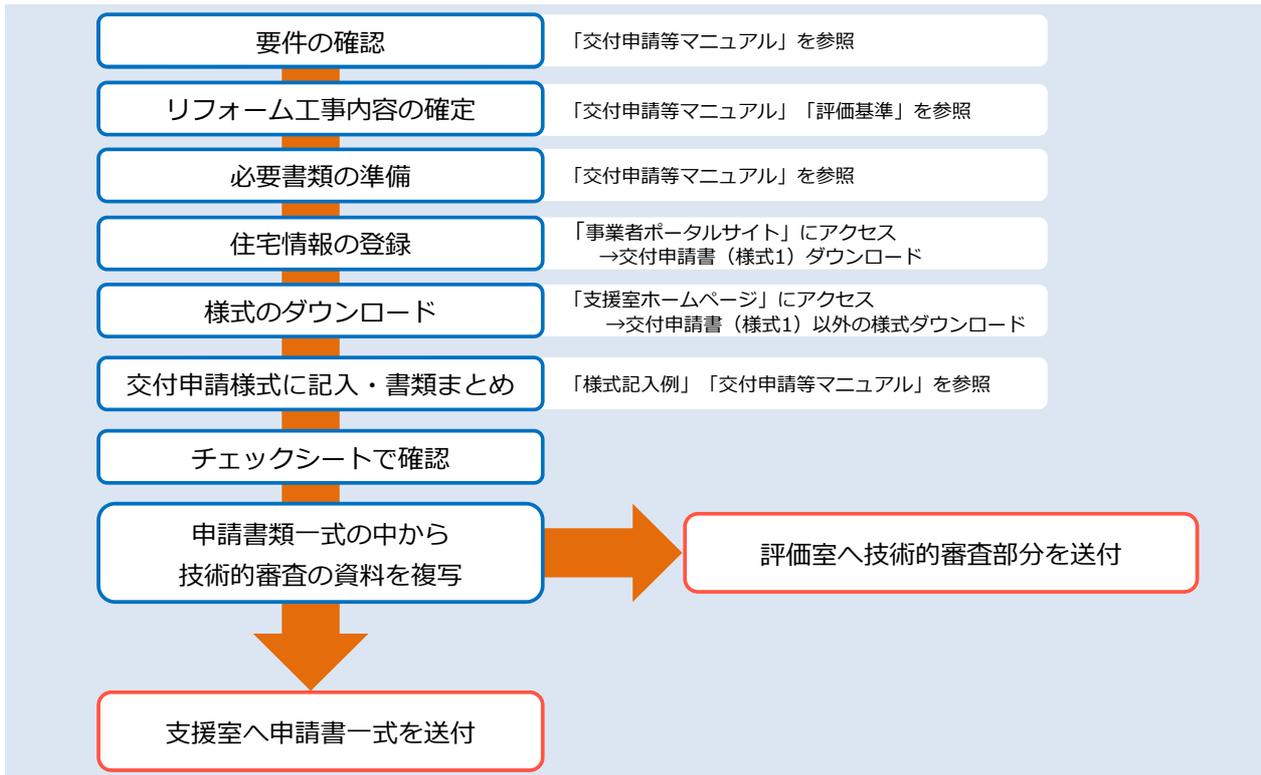
交付申請番号	年度		事業者番号								住宅番号				
	2	9	-	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Y	Y	Y

- 住宅情報の登録は、事業者登録を行った後でないと行えません。
通年申請タイプの場合・・・本事業ホームページにアクセスし事業者ポータルサイトで事業者登録を行ってください。
事前採択タイプの場合・・・採択時に自動的に事業者登録されます。
- 事業者登録後、事業者ポータルサイトに住宅情報を登録すると交付申請書(様式1)のダウンロードができ、ダウンロードした様式の上部に交付申請番号が記載されています。
- 交付申請等の様式(事業者ポータルサイトからダウンロードする様式を除く)を作成する際は、交付申請番号を使用します。支援室ホームページからダウンロードした様式の交付申請番号入力シートに正しく入力してください。入力に間違いがあると補助額等が正しく計算されませんのでご注意ください。
- 住宅情報を登録した順と、交付申請を提出する順とは、異なっても構いません。
- 個別の住宅について、支援室や評価室にお問い合わせの際は、この交付申請番号をお伝えください。

130

交付申請について (9)

交付申請書類の作成の流れ



交付申請について (10)

評価基準の適合状況を確認する様式について

- 単価積上方式（長期優良住宅（増改築）認定を取得するものを除く）の場合に作成する書類です。
- 建築士による適合状況を確認する欄と、単価積上方式による算定が一体となった様式です。
- 建築士は適合状況を記入するにあたり、適合性確認に要した資料等を基に「リフォーム前」と「リフォーム後」の状況を確認して作成します。
- 数量の入力は、建築士以外でも可能です。

様式はイメージです。

交付申請書 No. 219-114

リフォーム後の住宅性能に係る基準の適合状況確認書 及び 補助単価方式による補助対象工事費の算出

0. 適合性確認のために確認した資料等(複数選択可)

<input type="checkbox"/> 建築士証	<input type="checkbox"/> ロンクリート適合表等
<input type="checkbox"/> 竣工検査報告書	<input type="checkbox"/> 中核必要測定結果
<input type="checkbox"/> 図説検査チェックシート	<input type="checkbox"/> 図説タグ
<input type="checkbox"/> 図説検査報告書	<input type="checkbox"/> 図説評価方法認定書
<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> その他 ()

1. 構造躯体等の劣化対策

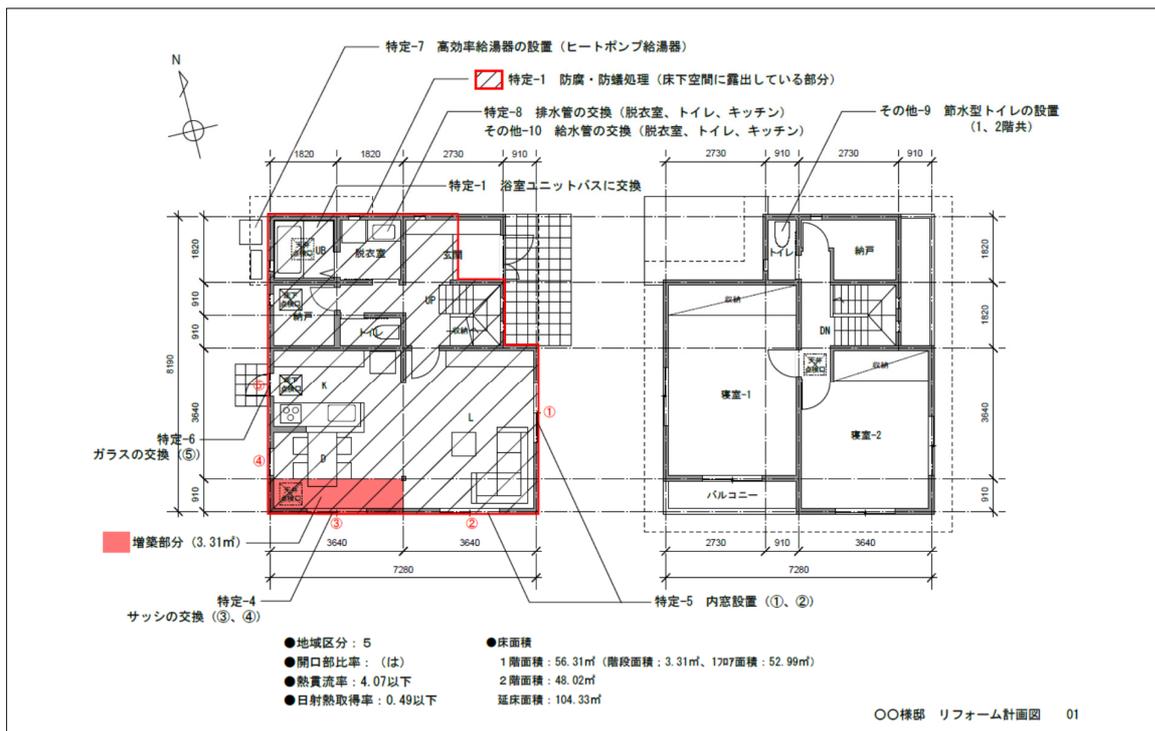
項目	リフォーム前の状態	リフォーム後の状態	数量	単価	補助対象工事費
a. 外壁の補修等	<input type="checkbox"/> 劣化あり	<input type="checkbox"/> 劣化なし			
b. 屋根の補修等	<input type="checkbox"/> 劣化あり	<input type="checkbox"/> 劣化なし			
c. 基礎の補修等	<input type="checkbox"/> 劣化あり	<input type="checkbox"/> 劣化なし			

3. 数量の入力欄

- ①の欄は、建築士が確認のうえ入力します。
- ②の欄は、建築士以外に施工業者が入力することも可能ですが、建築士において確認する必要があります。
- ③の欄は、自動計算されます。

交付申請の留意事項 (1)

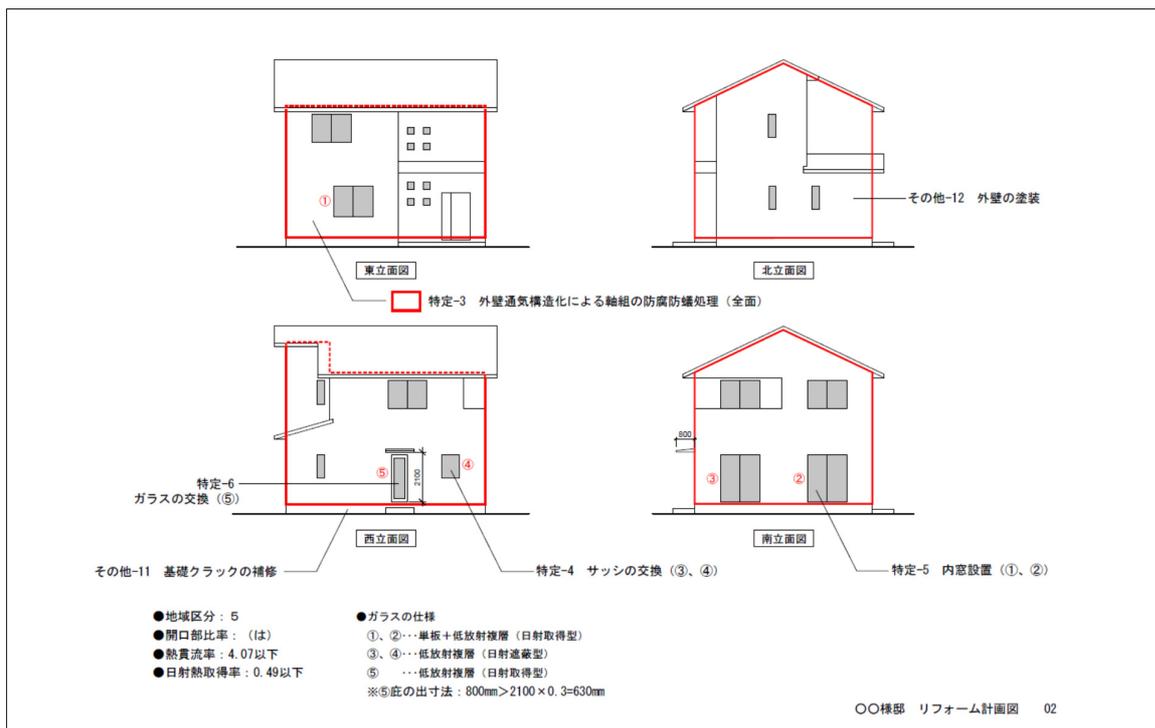
リフォーム工事の図面作成例 (平面図)



補助率方式の場合は様式5、様式5の2で付した「工事番号」「工事範囲」を明記してください。

交付申請の留意事項 (2)

リフォーム工事の図面作成例 (立面図)



交付申請の留意事項（3）

補助率方式の場合の留意事項

○内訳書で値引きを計上している場合は、この値引きを各工事に按分したうえで補助対象工事費を算出してください。

※按分の場合は、価格按分によるものとし、按分計算式を示してください。

○補助対象工事費とした工事費は内訳書明細の備考欄に「特定○番」「その他○番」「三世同居対応改修工事K-○」等、様式5、様式5の2の番号を追記し、どの工事を補助対象にしているかを分かるように整理してください。

また、様式5、様式5の2の番号ごとの集計結果を内訳明細書に明記してください。

番号	名称	数量	単位	単価	金額	備考
	<特定性能向上工事>					
5	高効率給湯器工事					
	エコキュート460ℓ 屋外据置式	1	台	474,000	474,000	特定3番
	給湯器配管接続	1	ヶ所	21,000	21,000	特定3番
	電力申請費用	1	式	30,000	30,000	(補助対象外)
	産業廃棄物処分費	1	ヶ所	5,000	5,000	特定3番
	値引き				-43,500	電力申請費は実費のため値引き適用外。 特定3番
	小計				530,000	

135

交付申請の留意事項（4）

よくある間違い

<受付時>

- 書類の不足…提出書類一覧を確認し、不足が無いことを十分に確認してください。
- 押印漏れ…押印が必要な書類に押印がされていないまま提出されるケースがあります。提出前に押印されていることを確認してください。
- 押印書類が原本でない…押印書類（交付申請書、建築士による適合状況確認書）がカラーコピーであるのが見受けられます。原本であることを確認してください。

<交付申請の審査時>

- 図面にリフォーム工事の箇所、工事内容が明記されていない。
- 補助対象工事費が税抜きとなっていない。
- 様式で工事費のページが修正となった場合に、連動する補助額算定の様式が修正されていない。
- 補助対象工事とした部分が、内訳書の明細で確認できない。
- 補助対象工事費を算出する際に、値引き分を考慮していない。

136

交付決定後に工事内容の変更があったら

変更がある場合、次の確認が必要となります。

- ① 基準に関する変更内容の確認
- ② 補助額に関する変更内容の確認



この確認は次の手続きで行います。

- ◎：変更の事情が生じた場合、速やかに「交付変更承認申請」の手続きが必要か支援室に確認すること
- ：変更の事情が生じた場合で、補助額の増額を希望する場合には、「交付変更承認申請」の手続きが必要のため、速やかに支援室に確認すること
- △：完了実績報告時に変更事項を踏まえて報告すること（必要に応じて事前に支援室にご相談ください）

1. 基準に関する確認窓口
 - ・① 評価基準型：評価室
 - ・② 認定長期優良住宅型：長期認定を行った所管行政庁
 - ・③ 高度省エネルギー型：長期認定を行った所管行政庁及びBELS評価機関
2. 補助額に関する変更窓口
 - ・支援室

※増額の変更申請ができるのは、交付申請期限までとします。

		工事費			変更内容の例
		増額	同額	減額	
変更する工事	特定性能向上リフォーム工事	◎	◎	◎	開口部の変更(ガラス交換→内窓設置)
	その他性能向上リフォーム工事	○	△	△	劣化事象の補修範囲の見直し
	三世帯同居対応改修工事	○	△	△	キッチンの仕様変更
	補助対象外	—	—	—	床フローリングの仕様変更

137

完了実績報告の手続きについて

完了実績報告について (1)

完了実績報告では

- 交付決定の内容及びそれに附した条件どおりに工事を行ったかどうかの書類審査及び現地検査等を行います。
- 適合すると認めたときは補助金の額を確定し「額の確定通知書」を補助事業者へ送付します。
- 工事発注者に対しても交付が確定した旨、及び交付額をお知らせします。
- 完了実績報告書は請求書を兼ねています。
- 完了実績報告書の審査の結果決定された補助金額（額の確定通知書により通知される額）で請求のあったものとして、補助金の支払いを行います。審査の結果、報告書の額から減額される場合があります。

完了実績報告の提出時期は

- リフォーム工事完了後1ヶ月以内、または完了実績報告の最終提出期限のいずれか早い日です。
完了実績報告の最終提出期限までにリフォーム工事と工事費の支払いが完了し完了実績報告書の提出が必要です。
工事が完了していても完了実績報告書の提出が無い場合は、補助金をお支払いすることができません。

<注意>

- ・事業完了後1ヶ月以内の完了実績報告書の提出が困難な場合は事前に支援室までご連絡ください。
- ・交付申請書受領書が到着した時点でリフォーム工事に着手し、交付決定通知書が届く前に工事が完了した場合は、交付決定通知書が届くまで完了実績報告書を提出することはできません。

139

完了実績報告について (2)

提出書類は (様式類)

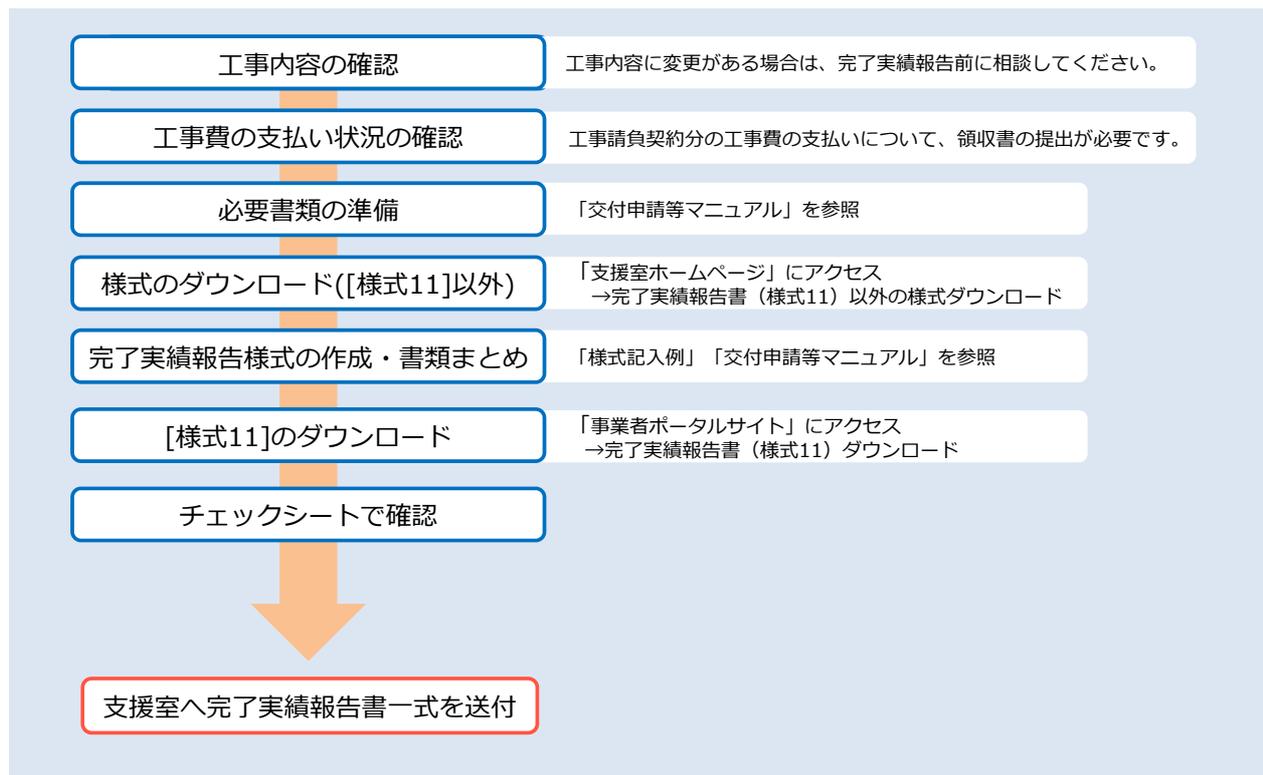
★完了実績報告書(様式11)は事業者登録を行った事業者ポータルサイトからダウンロード
他の様式は、実施支援室のホームページからダウンロード

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
様式11★	平成29年度長期優良住宅化リフォーム推進事業補助金完了実績報告書(兼、請求書)	必須	この様式のみ、事業者ポータルサイトからダウンロード。「交付決定番号」「交付決定日」「補助金の精算額」「実施期間」等を入力。
—	(交付申請番号入力シート)	必須	一連のエクセルシートの最初にあり。ここに交付申請番号を入力すると各様式に反映するため、間違いのないように入力。
様式12	完了実績報告概要書	必須	交付申請時の「交付申請概要書(様式4)」の内容と異なる場合に、該当する項目を記入。
様式13	建築士による工事内容確認書	必須	完了実績報告の書類及び施工業者で保有するリフォーム工事履歴により、交付申請時の住宅性能のとおりであることを確認して証明。
様式14	リフォーム工事箇所の工事写真	必須	リフォーム工事箇所毎に、リフォーム工事前、工事中、施工後により、工事内容が確実にわかるものであること。工事写真には看板を入れ、現場名、撮影日を記載。
様式5	性能向上リフォーム工事内容一覧表	交付申請時に使用した様式	工事内容を記した交付申請時の様式を使用し、工事内容をチェックしたものを提出。
様式5の2	三世帯同居対応改修工事内容一覧表	交付申請時に使用した様式	工事内容を記した交付申請時の様式を使用し、工事内容をチェックしたものを提出。
様式8	リフォーム後の住宅性能に係る基準等の適合状況確認書及び単価積上方式による交付申請額の算出	交付申請時に使用した様式	補助対象工事費を算定した交付申請時の様式を使用し、工事内容をチェックしたものを提出。
様式8の2	単価積上方式による交付申請額の算出表	交付申請時に使用した様式	補助対象工事費を算定した交付申請時の様式を使用し、工事内容をチェックしたものを提出。

140

完了実績報告について (5)

完了実績報告書類の作成方法



143

完了実績報告の留意事項 (1)

留意事項

<施工記録>

○**工事の記録は必ず残してください。**

リフォーム工事を行っていることが工事写真などの記録で確認できない場合は、当該箇所について補助金を減額し、又は、補助金を支払わないこととします。

○**工事写真は補助対象工事部分を全箇所必ず撮影してください。**

リフォーム工事箇所毎に、リフォーム工事前、工事中、施工後の写真が必要です。
工事写真には看板を入れ、看板には現場名、撮影日を記載してください。
また、何の工事の写真か、どこを工事したか分かるように、遠景、近景を撮影してください。

○**サッシ交換など、同じ工事が複数ある場合は、全箇所を写真に記録してください。**

完了実績報告時には、その内3箇所程度を選定し提出してください。
その他の写真は、審査時に必要に応じて提出を求める場合があります。

○**建築士は、工事が行われたことを確認してください。**

建築士は、リフォーム工事の結果を確認する際、工事写真では確認が難しい工事については納品書や出荷証明書等により確認してください。

例) 床下空間の防霉・防蟻薬剤の散布、防蟻のための土壌処理 等

144

完了実績報告の留意事項（2）

留意事項

<領収書>

- 完了実績報告時には、補助対象工事が含まれている工事請負契約書の工事代金全額の領収書（写）の提出が必要です。
- 領収書は、領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日の明記と収入印紙の貼付けがあるものです。
領収書に代わるものとして、銀行の振込記録（振込票や通帳）とすることも可能です。
発行者の控えや、発行者独自の出入金管理システムの写しでは不可です。
- 建築士が行うものについては、知事登録されている建築士事務所に所属する建築士が行う場合に限り補助対象となります。
この場合、次のものは、建築士事務所が発行した領収書等の写しを添付してください。
 - ・インスペクションに要する費用
 - ・リフォーム計画の評価基準への適合性確認に係る費用
 - ・リフォーム工事結果の評価基準等への適合性確認に係る費用
- 長期優良住宅(増改築)認定の取得、BELS評価書の取得
評価機関発行の領収書、所管行政庁が発行した領収書
- リフォーム瑕疵保険の保険料
保険法人発行の領収書

145

完了実績報告の留意事項（3）

よくある間違い

<受付時>

- 書類の不足…提出書類一覧を確認し、不足が無いことを十分に確認してください。
- 押印漏れ…押印が必要な書類に押印がされていないまま提出されるケースがあります。
提出前に押印されていることを確認してください。
- 押印書類が原本でない…押印書類（完了実績報告書、建築士による工事内容確認書）がカラーコピーであるものが見受けられます。原本であることを確認してください。

<完了実績報告の審査時>

- 領収書の金額が契約額と整合しない。
契約額と領収書の額、更に規約の還元方法を確認し不足がないことを確認してください。
補助対象としない追加工事などが発生した場合は、追加工事分の契約書(写)等で金額を示してください。
- リフォーム瑕疵保険の付保証明書の写しの提出がない。
リフォーム瑕疵保険の保険料を補助対象としているにもかかわらず添付されていないケースが多いです。
- リフォーム工事の写真が整っていない。
工事前、施工中の写真の撮り忘れが多くあります。基準に適合する工事を実施したことが確認できない場合は、補助金を減額し、又は、補助金をお支払いしません。

146

問い合わせ先・送付先

(問合せ内容) 交付申請・完了実績報告等の手続きに関する事項
(送付するもの) 交付申請書・完了実績報告書・辞退届・取り下げ書

【窓口】

長期優良住宅化リフォーム推進事業実施支援室

【問合せ先・送付先】

メールアドレス toiawase@choki-r-shien.com
電話番号 03-5229-7568 平日10:00～17:00（年末年始、及び12:00～13:00を除く）
住所 〒112-0014 東京都文京区関口一丁目47番12号 江戸川橋ビル208号

(問合せ内容) 交付申請前の住宅性能に関する技術的相談
評価基準への適合性に関する技術的審査
事業者ポータルサイトに関する事項

(送付するもの) 技術的審査用図書

【窓口】

長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室事務局

【問合せ先・送付先】

メールアドレス 技術的相談 soudan@choki-reform.com
技術的審査 jizen@choki-reform.com
事業者登録 qanda@choki-reform.com
電話番号 03-5805-0522 平日10:00～17:00（年末年始、及び12:00～13:00を除く）
住所 〒113-0033 東京都文京区本郷一丁目28番34号 本郷MKビル6階

※問合せ先、書類の送付先にお間違いのないようご注意ください。

147

memo

148