

(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

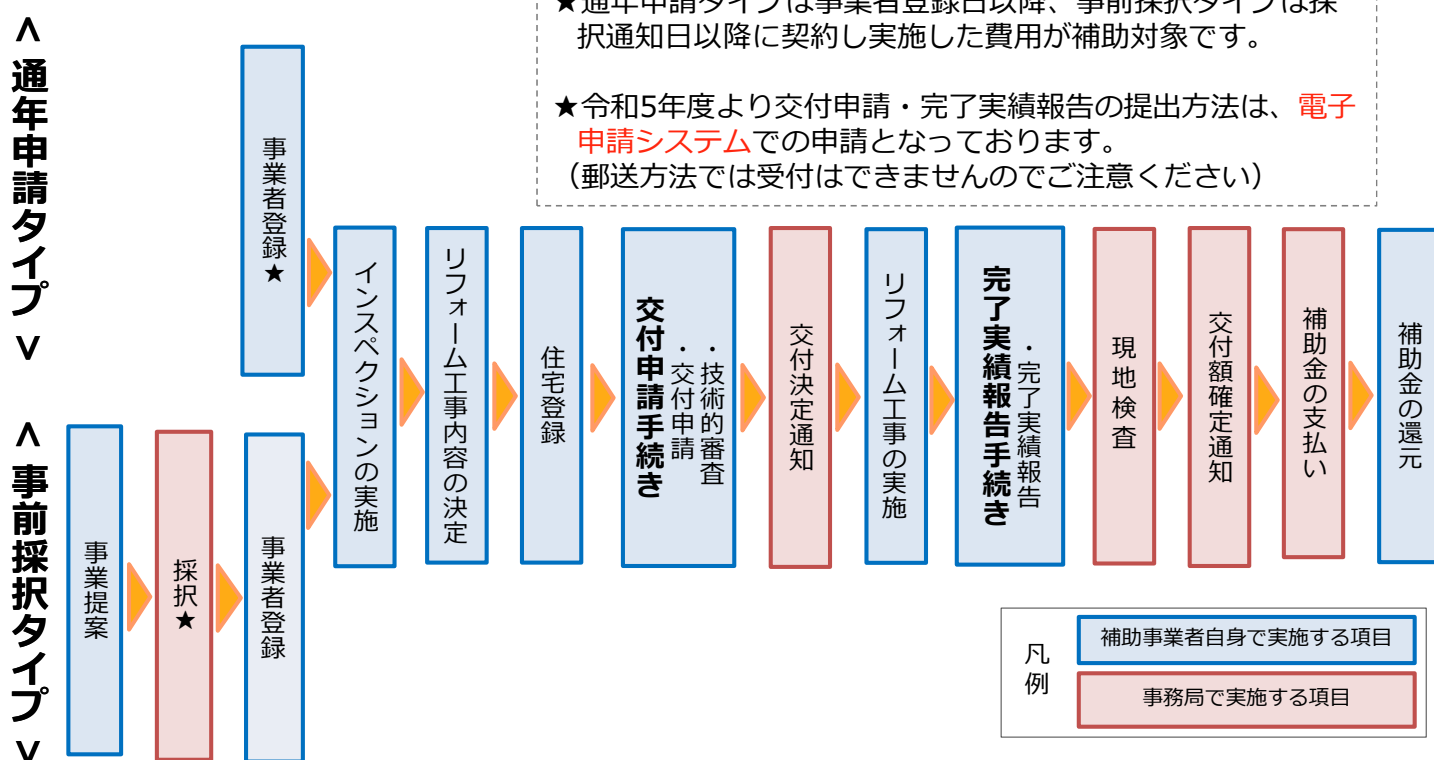
注意事項

- 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。

※ ページ番号に★がついているページは、令和5年度事業から追加又は変更(赤字表記等)のあるものです。

手続きの流れについて

手続きの概略の流れ



★通年申請タイプは事業者登録日以降、事前採択タイプは採択通知日以降に契約し実施した費用が補助対象です。

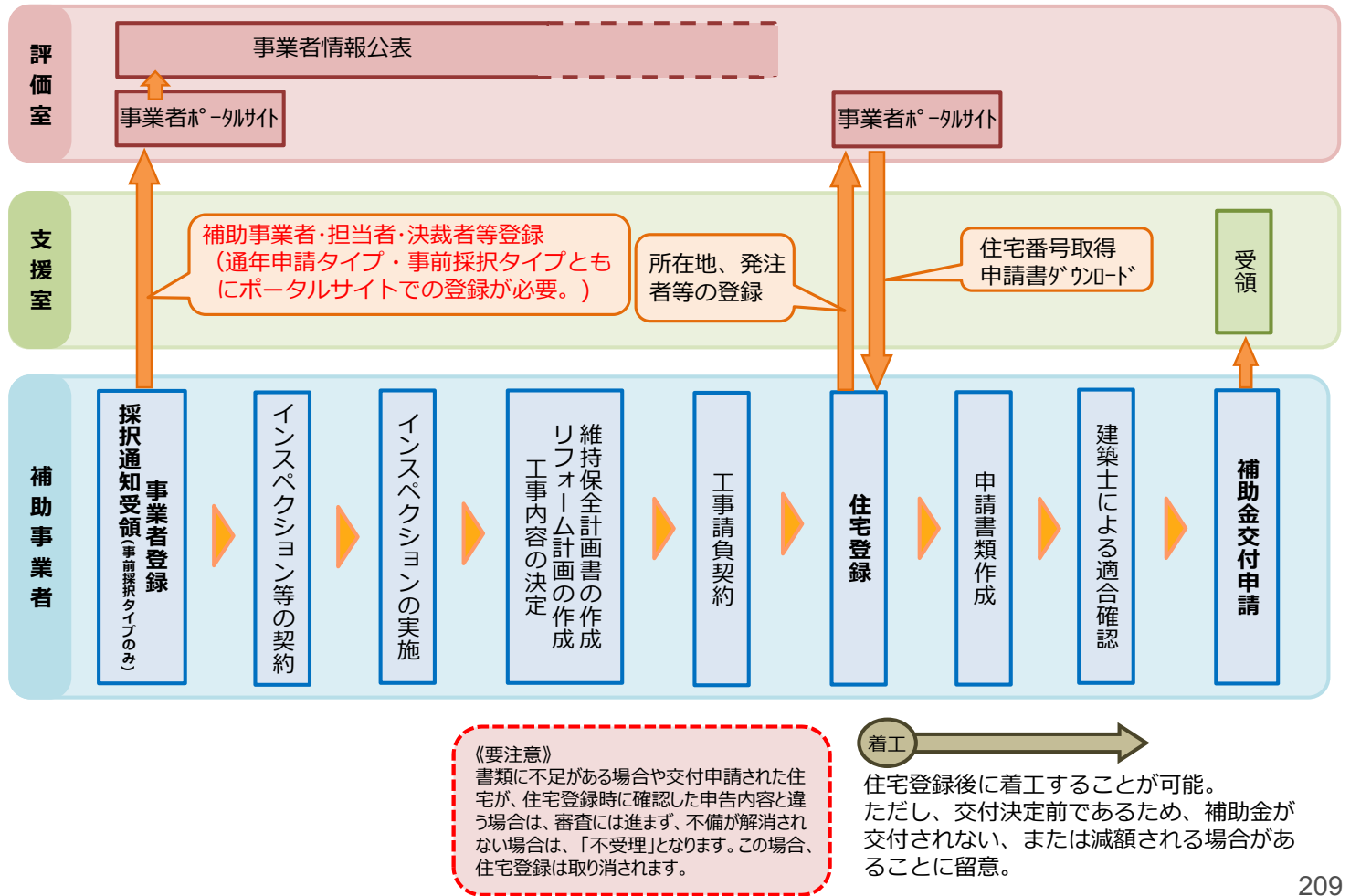
★令和5年度より交付申請・完了実績報告の提出方法は、**電子申請システム**での申請となっております。
(郵送方法では受付はできませんのでご注意ください)

※ 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。

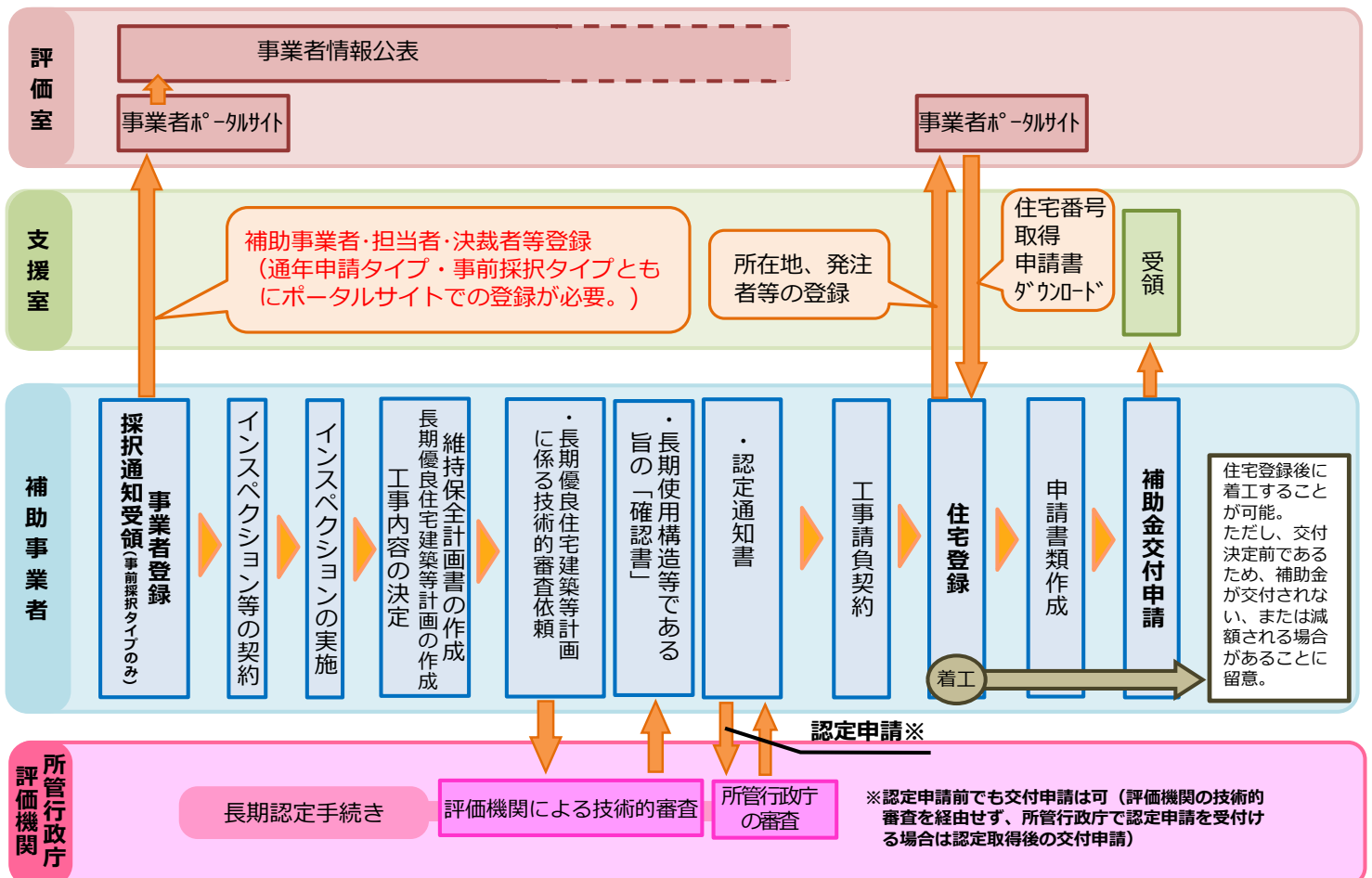
交付申請までの流れ

評価基準型（通年／事前(安心R住宅)）



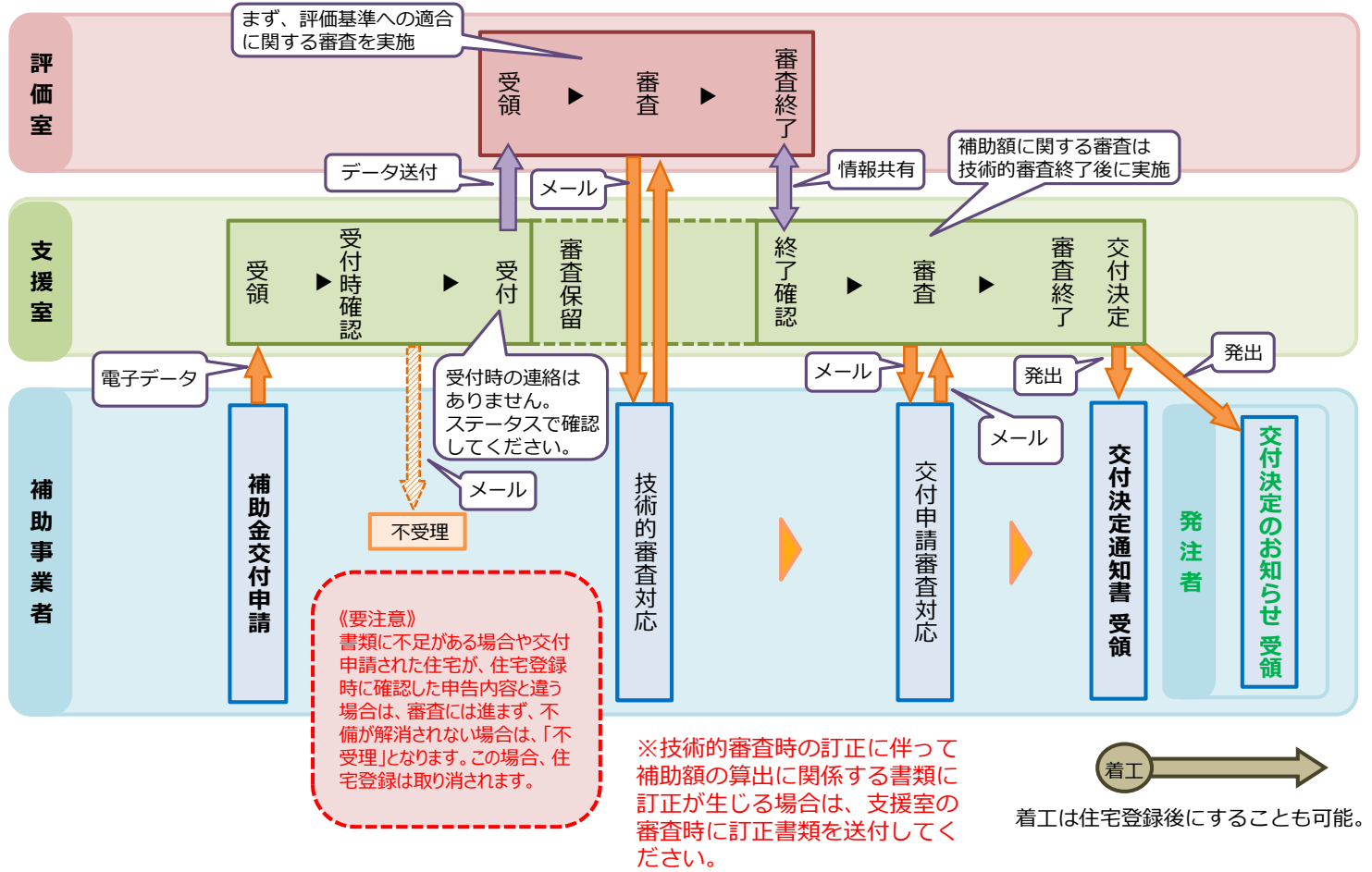
交付申請までの流れ

認定長期優良住宅型（通年／事前（安心R住宅））



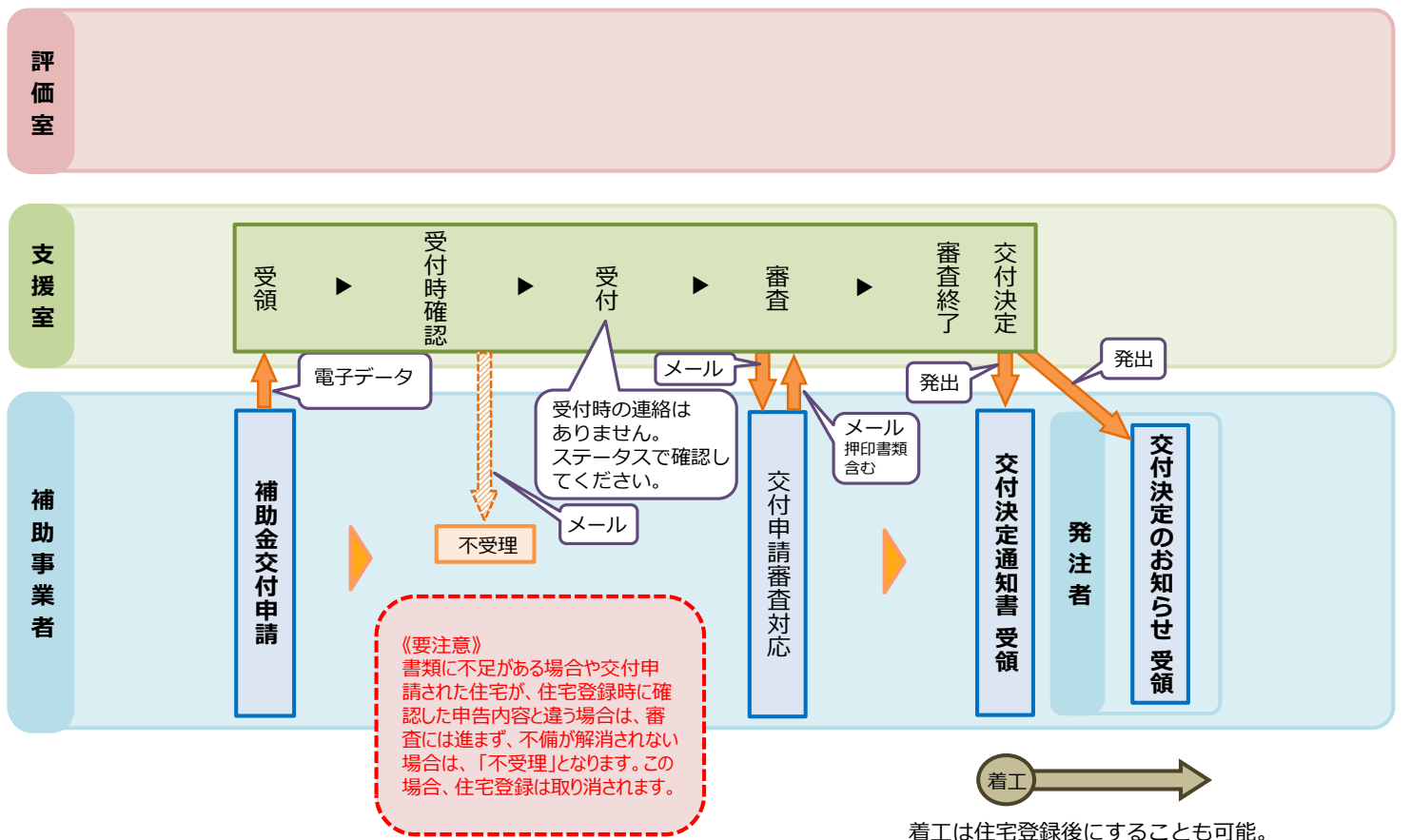
交付決定までの流れ

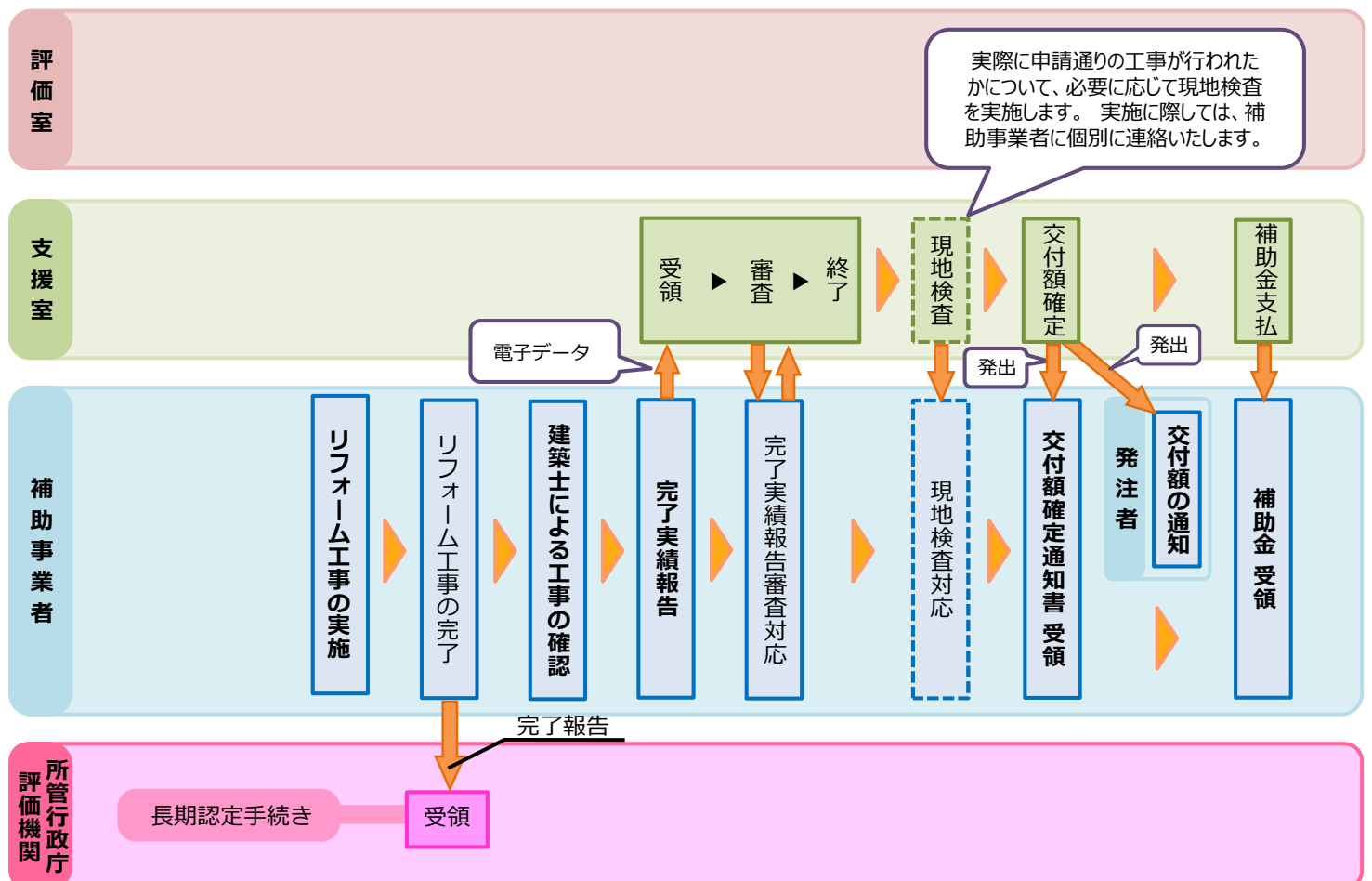
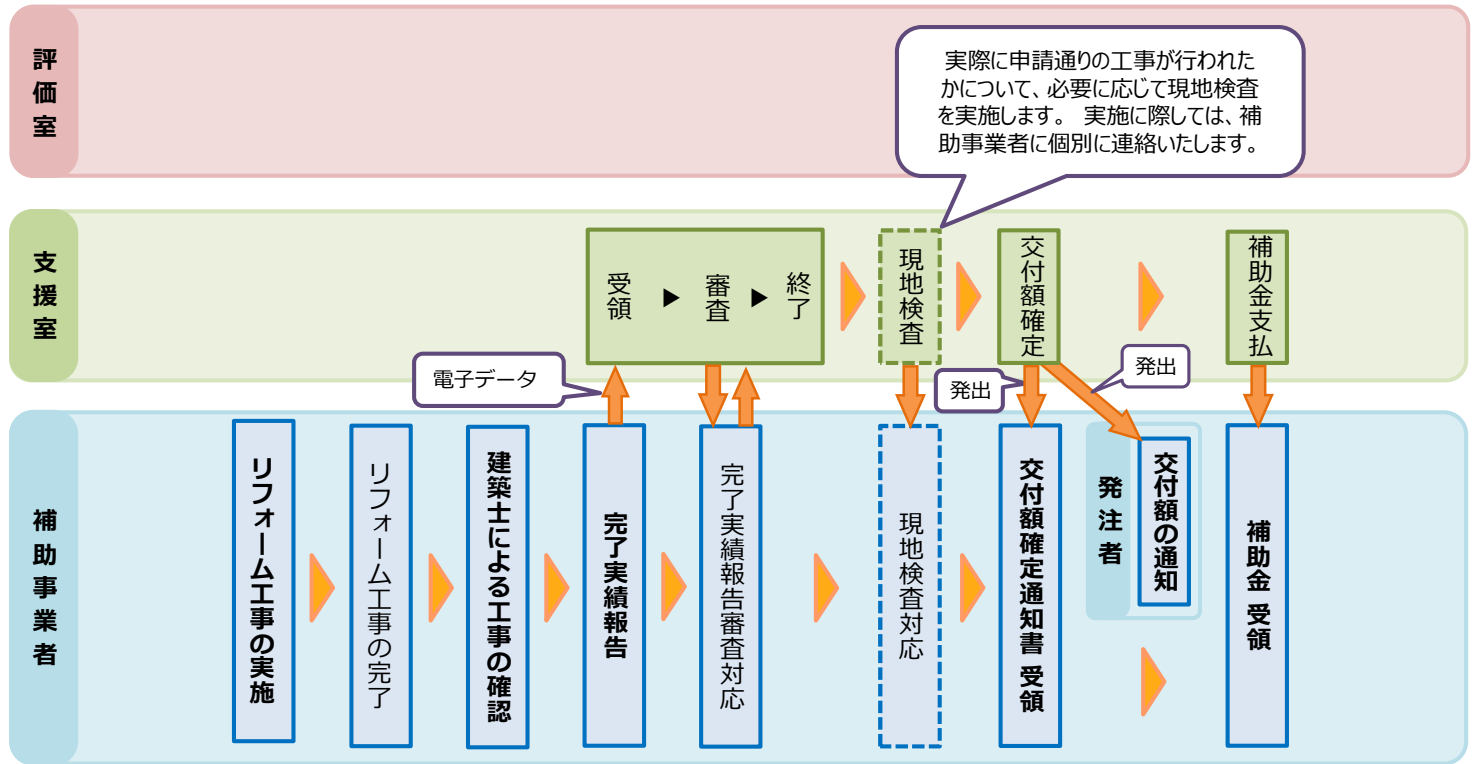
評価基準型（通年／事前(安心R住宅)）



交付決定までの流れ

認定長期優良住宅型（通年／事前（安心R住宅））





交付申請の手続きについて

215

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。
- 技術的審査で使用する書類も交付申請書の一部として、まとめて支援室へ提出します。
- 技術的審査に使用する書類は、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
 - ・現況検査チェックシート、維持保全計画書
 - ・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、リフォーム工事個所、工事内容がわかる設計図面 他

提案型では

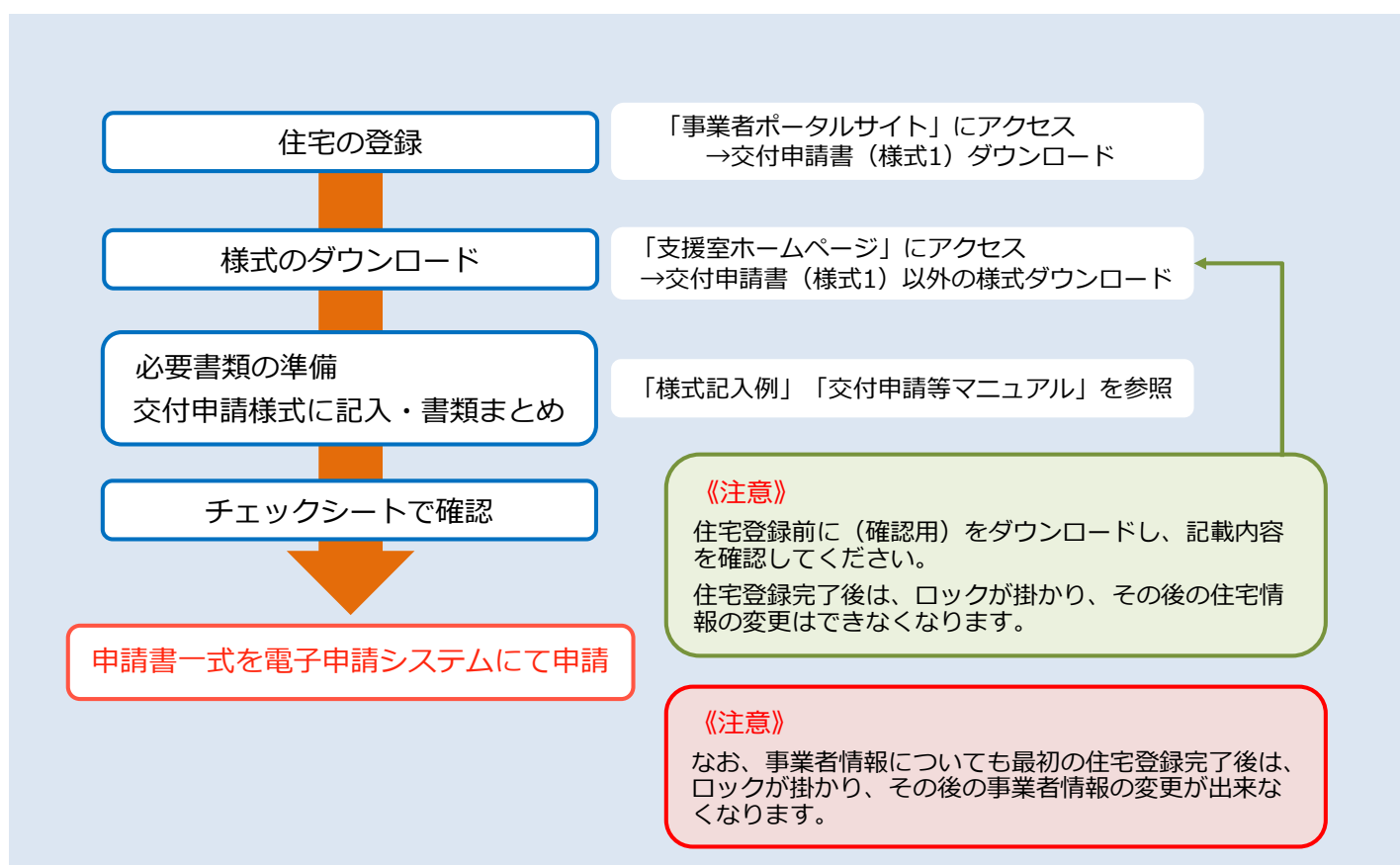
- 評価基準型と同様に評価基準への適合性に関する技術的審査が必要です。

216

交付申請では

- 交付申請書の内容が評価基準等の補助要件に適合し、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が行われます。
- 確認できた場合は補助事業者へ「交付決定通知書」が発出されます。
- 発注者に対しても交付決定した旨、及び決定金額※のお知らせが送付されます。
※支払われる補助金の上限額が通知されるものであり、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。

交付申請書類の作成の流れ



提出書類（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★	令和6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	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。 令和5年度事業より押印は不要となっています。
様式2	共同事業実施規約	施工業者が補助事業者の場合	発注者と施工業者の保管用として（両者の記名・押印）計2通を作成し、写し1通を交付申請時に提出。 チェック漏れの無いように注意のこと。 電子契約の場合のチェックボックスあり。
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	施工事業者が補助事業者の場合であって、工事事業者又は施工事業者が、過去に補助金の返還を求められたことがある場合は具体的な内容を記載し提出。
様式3	買取再販に係る誓約書	買取再販業者が補助事業者の場合	対象住宅購入者に対し、本補助金の交付を受けたことを売買契約締結前に説明を行う条項が加えられています。 チェック漏れの無いように注意のこと。 電子契約の場合のチェックボックスあり。
様式4	交付申請概要書	必須	全ての申請で共通して記入する部分と、該当する場合にのみ記入する部分があるため、よく確認して記載のこと。 50万円加算対象のBELS加算要件は停止となっています。また本事業以外の補助事業への応募状況を確認する項目が追加されています。

- ★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、支援室のホームページからダウンロード。

提出書類（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	特定性能向上工事とその他性能向上工事を明確に区別して記載、 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	三世代同居対応改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で三世代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5の3	子育て世帯向け改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で子育て世帯向け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5の4	防災性・レジリエンス性向上改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で防災性・レジリエンス性向上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。 補助限度額が変更となっています。

提出書類（様式類-3）

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
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	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。R5年度より押印不要。
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表	評価基準型の場合	評価基準に適合していることを建築士が確認する際にチェックする書類。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補助対象工事費の算出表	認定長期優良住宅型で単価積上方式の場合	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8の3	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	評価基準型で補助率方式の場合	評価基準に適合していることを建築士が確認する際にチェックする書類。リフォーム工事前後の性能を確認する。
様式9	交付申請額算出表	単価積上方式の場合	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8等の工事費により自動計算。 補助限度額が変更となっています。
様式14-1	対象住宅の全景写真（工事前）	必須	リフォーム工事前の平面図、立面図と整合確認の為、対象住宅の全景は、異なる角度より2面撮影のうえ様式に貼付する。

提出書類（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（又は、既存住宅現況検査評価書の写し、既存住宅状況調査報告書の写し）、認定長期優良住宅型の場合は状況調査書の写し	必須	現況検査チェックシートの写しを提出する場合は、本事業指定の現況検査チェックシートを使用し、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	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（インスペクション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。 補助率方式の場合も見積書の数量が図面で整合確認できるように、数量を図面上に記入してください。
7	リフォーム工事前の平面図等、立面図等	必須	・リフォーム前の状態がわかるもの。

提出書類（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 ※共同住宅における管理組合発注の場合管理組合総会決議において合意形成されたと確認できる資料	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4の番号を明示すること。 ※総会決議の議事録等を提出。
9	インスペクション等に関する契約書等の写し及びそれぞれ費用が確認できる内訳書	インスペクション等の費用を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	評価基準型の場合	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	評価基準型の場合	構造に確認に要した資料、省エネの計算書等を添付。 RC造は中性化の深さの調査報告書が必要な場合あり。
13	認定通知書の写し、又は長期使用構造等である旨の「確認書」	長期優良住宅(増改築)認定を取得する場合	まだ認定通知書が届いていない場合は、長期使用構造等である旨の「確認書」。評価機関が技術的審査を引き受けた引受承諾書は不可。

223

提出書類（様式以外の書類-3）

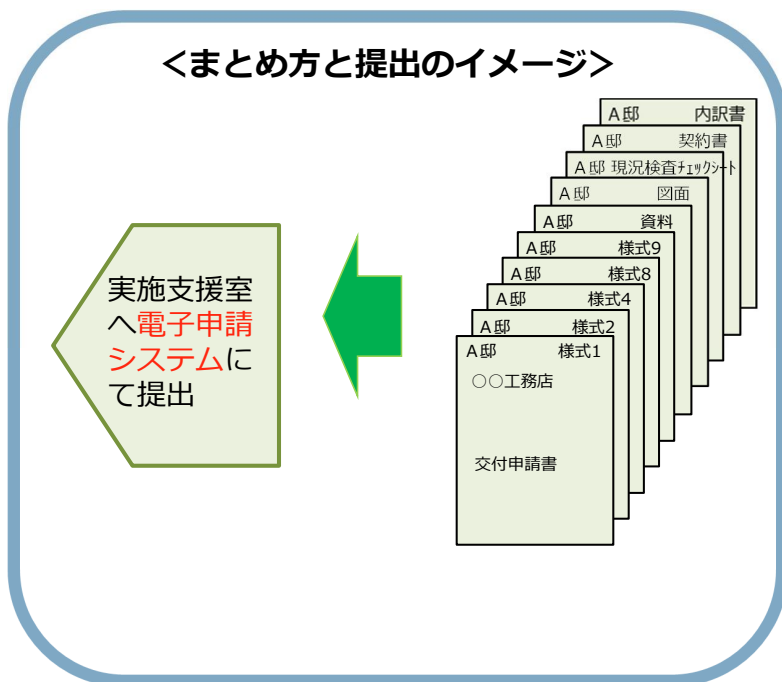
※番号は、交付申請等マニュアルの提出書類一覧とは異なります。

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	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ない個人事業主の場合	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。
16	住民票等の写し	子育て世帯が改修工事を実施する場合 若者が改修工事を実施する場合	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。
17	住宅の売買契約書の写し	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。
18	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。

交付申請書の電子データ提出のまとめ方は

- 交付申請書類は、**電子申請システム**より1住戸毎(共同住宅等で建物全体を補助対象とする場合は1棟)にまとめてください。
- 事業タイプによりマニュアルで示す提出書類一覧の順に纏めてください。
- 交付申請書類は、**電子申請システム**にて支援室宛てに提出します。

※提出したデータは、申請書類の控えとして保存しておいてください。



225

交付申請番号とは

- 事業者ポータルサイトに住宅登録をした際に、住宅毎に自動的に付番される番号で、「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						管理番号			
年度	事業者番号				住宅番号	*	※支援室記入欄		
0	6	-				-			

- 事業タイプ
- 1→評価基準型
 - 2→認定長期優良住宅型
 - 3→欠番
 - 4→提案型(評価基準相当)
 - 5→提案型(認定基準相当)

- 住宅登録後にダウンロードした様式1の上部に交付申請番号が記載されています。
- 支援室ホームページからダウンロードした交付申請等の様式を作成する際は、交付申請番号入力シートに交付申請番号と事業タイプを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。
- 住宅登録をした順と、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。

226

交付申請書の様式1について

様式はイメージです。

①の欄は、提出する年月日を油性のボールペンで記入してください。

②様式6や様式9の右下に算出された交付申請額を記入してください。

③工事請負契約による完了引き渡し日または、完了実績報告提出期限のいずれか早い日を記入してください。

* R5年度より代表者印の押印は不要になっています。

評価基準の適合状況を確認する様式8について

様式はイメージです。

○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。

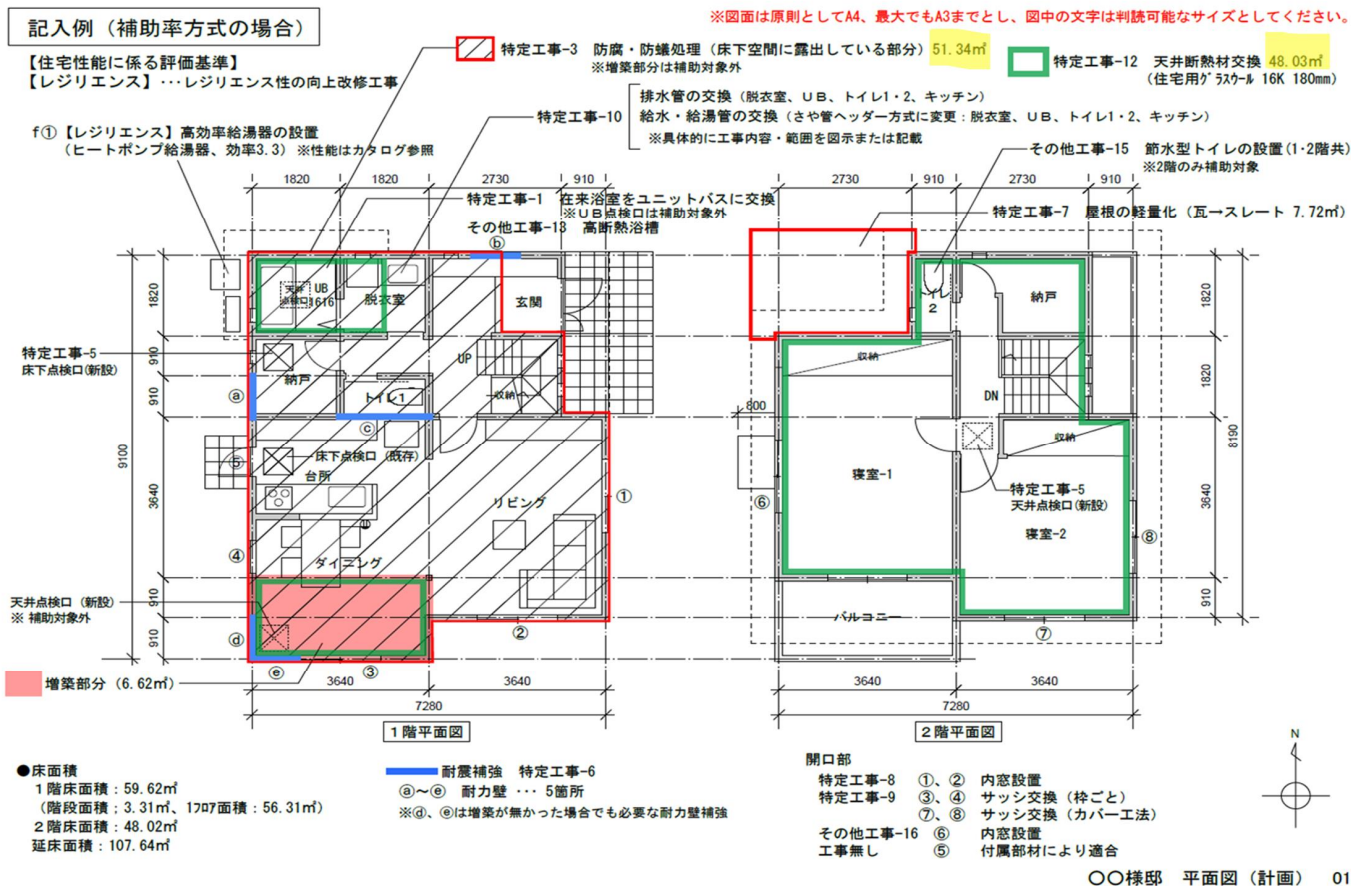
○数量の入力は、建築士以外でも可能です。

①の欄は、建築士が確認のうえ入力します。

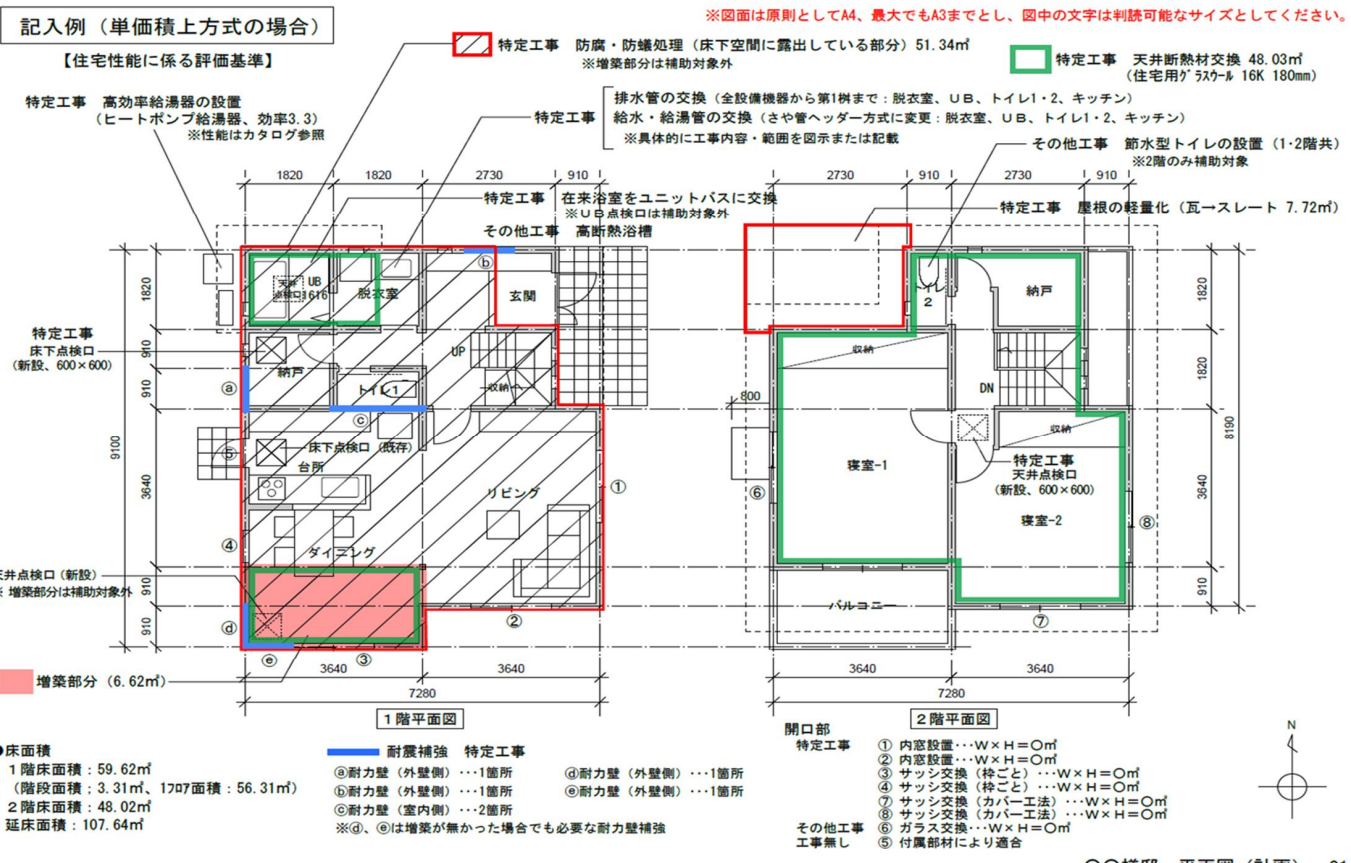
②の欄は、建築士以外に施工業者が入力することも可能ですが、建築士において確認する必要があります。

③の欄は、自動計算されます。

リフォーム工事の図面作成例（平面図）



リフォーム工事の図面作成例（平面図）

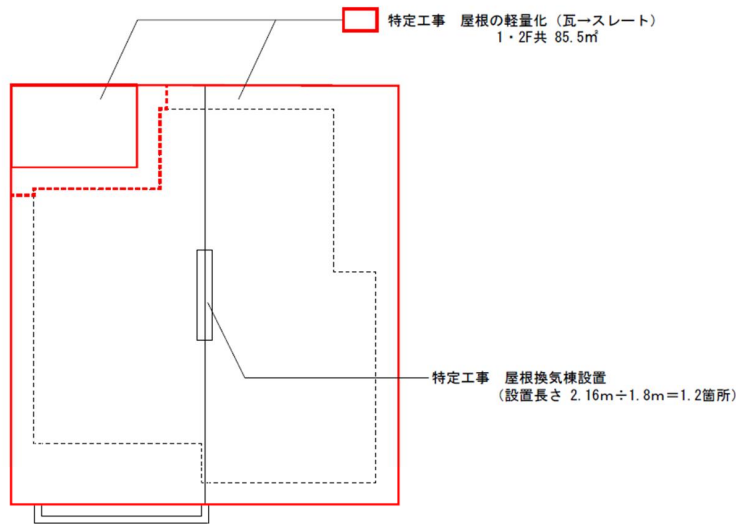


リフォーム工事の図面作成例（屋根伏図）

記入例（単価積上方式の場合）

【住宅性能に係る評価基準】

※図面は原則としてA4、最大でもA3までとし、図中の文字は判読可能なサイズとしてください。



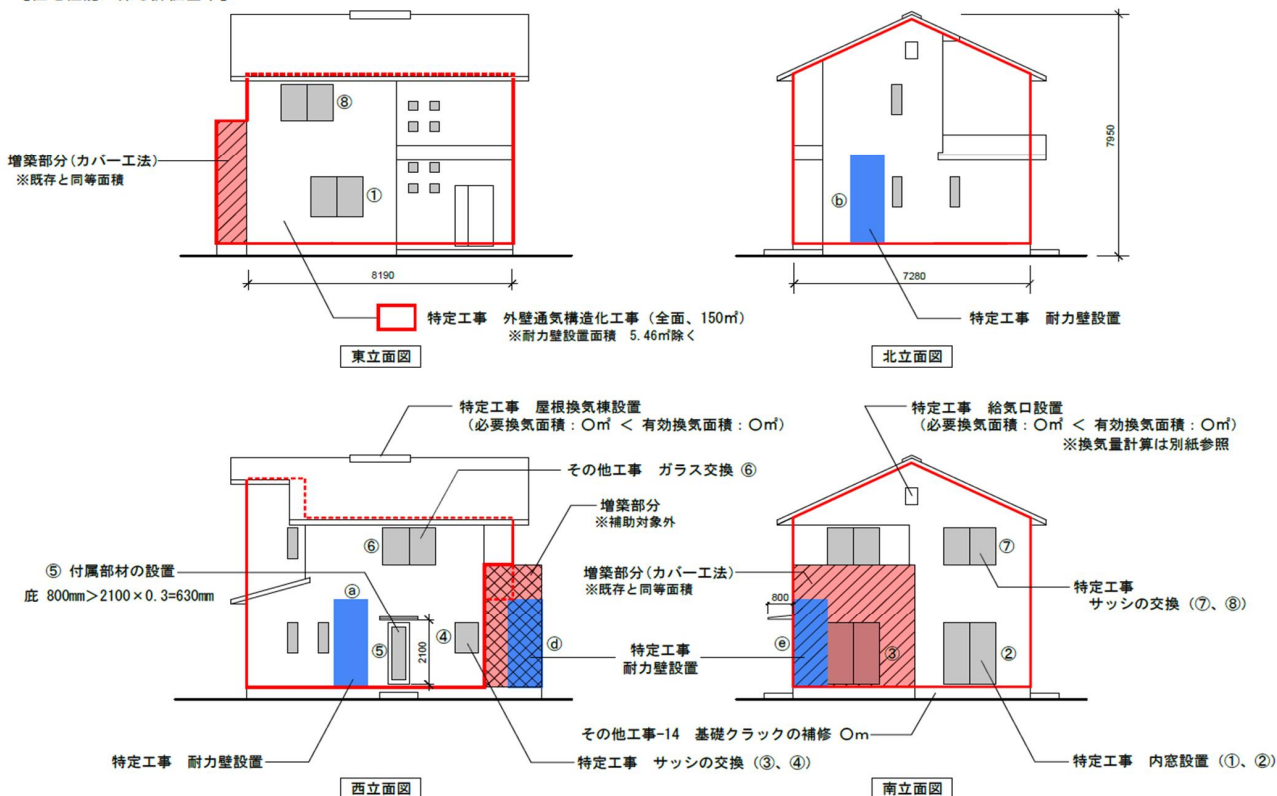
〇〇様邸 屋根伏図（計画） 02

リフォーム工事の図面作成例（立面図）

記入例（単価積上方式の場合）

【住宅性能に係る評価基準】

※図面は原則としてA4、最大でもA3までとし、図中の文字は判読可能なサイズとしてください。



〇〇様邸 立面図（計画） 03

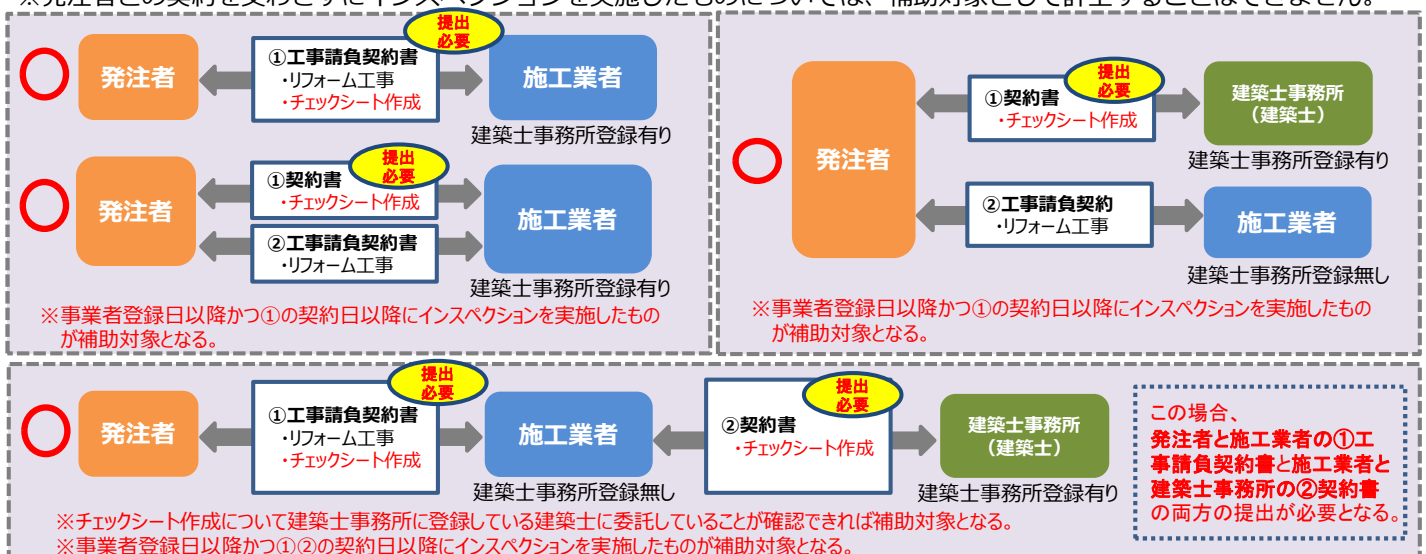
補助率方式の場合の留意事項

- 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」「子育て改修○番」「三世同居対応改修工事K-○」等、様式5～様式5の4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4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>						
		既存部55㎡ 増築部 5㎡				
1	断熱工事					
	天井ブローイング t=300	60	㎡	1,300	78,000	特定2番 既存部 71,500円 増築部(補助対象外) 6,500円
	大工手間	3	人工	25,000	75,000	特定2番 既存部 68,750円 増築部(補助対象外) 6,250円
	小計				153,000	特定2番の合計=140,250-2,805=137,445円
						値引き按分140,250×2%=2,805
2	高効率給湯器工事					
	エコキュート460ℓ 屋外据置き	1	台	474,000	474,000	特定3番 特定3番の合計=500,000-10,000=490,000円
	給湯器配管接続	1	ヶ所	21,000	21,000	特定3番 値引き按分500,000×2%=10,000
	産業廃棄物処分費	1	ヶ所	5,000	5,000	特定3番
	小計				500,000	
	合計				653,000	
	値引き				-13,000	値引き率=13,000÷653,000=0.019≒2%
	改め計				640,000	

インスペクションの費用を申請する場合について

- インスペクションの費用を補助対象として計上する場合は、次の書類が必要です。
 - ・インスペクションを実施した建築士の免許証の写し
 - ・建築士が実施するものについては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
 - ・インスペクションの内訳がわかる契約書
- ※発注者との契約を交わさずにインスペクションを実施したものについては、補助対象として計上することはできません。



※上図における「チェックシート作成」とは、インスペクションを実施し、現況検査チェックシート（または状況調査書）を作成することを指します。

※建築士が実施することとしている評価基準の適合状況確認書や工事内容確認書の作成する費用を補助対象とする場合も同様です。「チェックシート作成」を「評価基準の適合状況確認書作成」「工事内容確認書作成」と読み替えてください。

（事務所登録していない建築士が費用を徴収し業務を行うことは建築士法違反）

※完了実績報告時は上図の「工事請負契約書」「契約書」に基づく支払いの領収書（写し）の提出が必要です。

<請負契約書>

- 工事請負契約書（原契約）の契約締結日は、**事業者登録日以降**である事が本事業の要件となります。
- 変更契約等で原契約の契約締結日を変更するものも申請を**受付けることはできません**。

<住宅登録後>

- 住宅登録後、**1カ月経過しても交付申請が提出されない場合**、交付申請が行われる予定があるかどうか確認する機能をポータルサイトに設けています。
(詳細は、P179参照)

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。

<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。
- 様式8の内容と、添付図書の内容が整合していない。
- 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。

完了実績報告の手続きについて

完了実績報告について

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が行われます。
- 適合すると認められたときは補助金の額が確定し「額の確定通知書」が補助事業者へ発出されます。審査の結果、報告書の額から減額される場合があります。
- 工事発注者に対しても交付が確定した旨、及び交付額のお知らせが送付されます。
- 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、補助金の支払いが行われます。

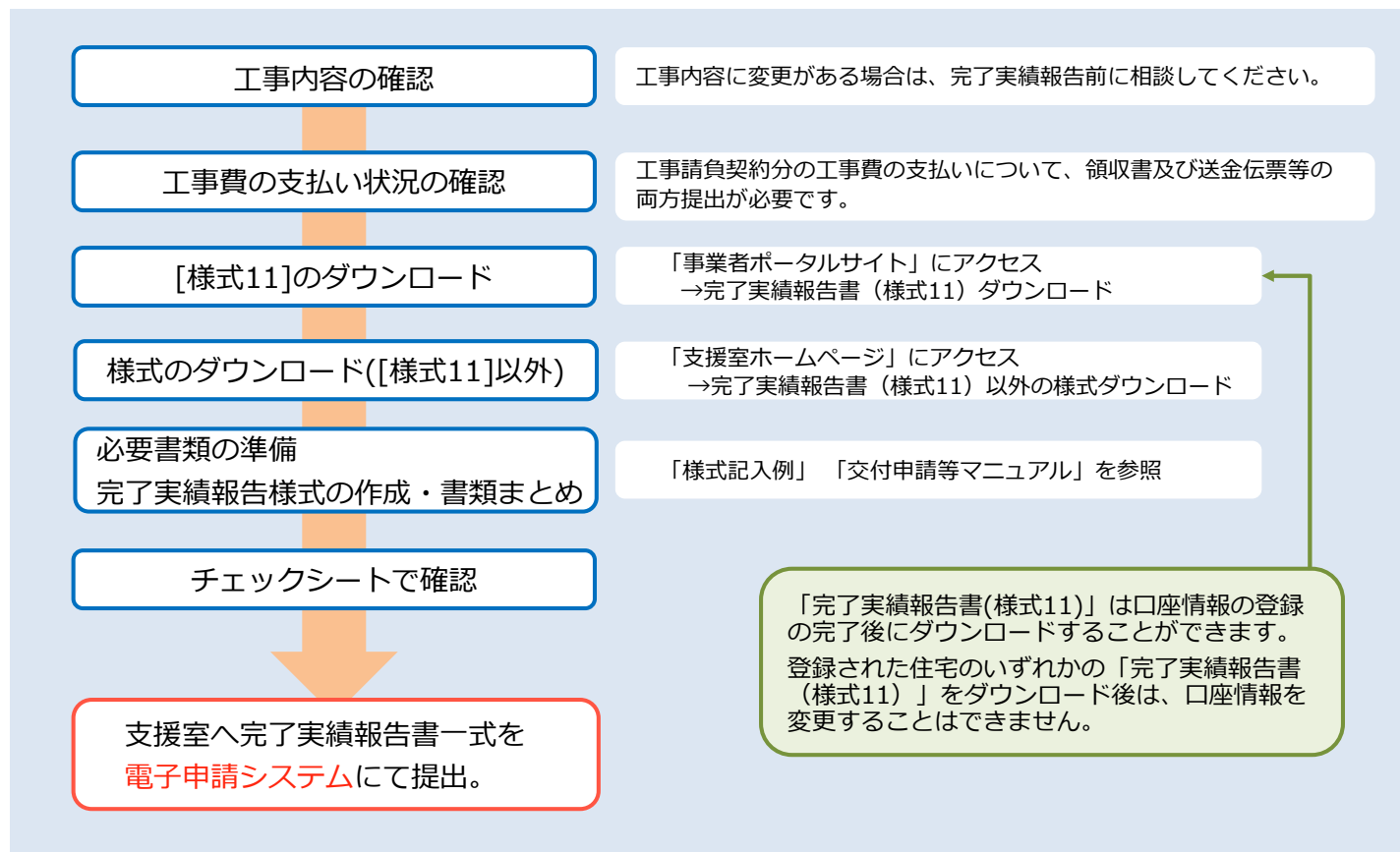
完了実績報告の提出時期は

- 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、補助金は支払われません。

<注意>

- ・事業完了後1ヶ月以内又は最終提出期限までに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。
- ・交付決定通知書が届く前に工事が完了しても、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。
- ・工事が完了していないものは、完了実績報告書は提出できません。

完了実績報告書類の作成方法



241

提出書類（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★	令和6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	「交付決定日」「交付決定番号」「補助金の精算額」「実施期間」等を入力。 令和5年度事業より押印は不要となっています。
様式12	完了実績報告概要書	必須	交付決定時の「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の1	対象住宅の全景写真	必須	工事写真には看板を入れ、現場名、撮影日を記載。できるだけ敷地全体が入るように撮影すること。 電子小黑板(看板)を用いる場合には、改ざん検知機能を有するアプリを使用。
様式14の2	リフォーム工事箇所の工事写真	必須	工事写真には看板を入れ、現場名、撮影日を記載。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。 電子小黑板(看板)を用いる場合には、改ざん検知機能を有するアプリを使用。
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。

242

提出書類（様式類）

※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。

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
様式5の2	三世代同居対応改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で三世代同居対応改修工事を補助対象とする場合	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3	子育て世帯向け改修工事内容一覧表（補助率方式用）	子育て世帯向け改修工事を補助対象とする場合	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4	防災性・レジリエンス性向上改修工事内容一覧表	補助率方式の場合で防災性・レジリエンス性向上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表	評価基準型の場合	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補助対象工事費の算出表	認定長期優良住宅型で単価積上方式の場合	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3	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（補助率方式用）	補助率方式の場合	交付決定時の様式を使用し、工事内容をチェックしたものを提出。

243

提出書類（様式以外の書類）

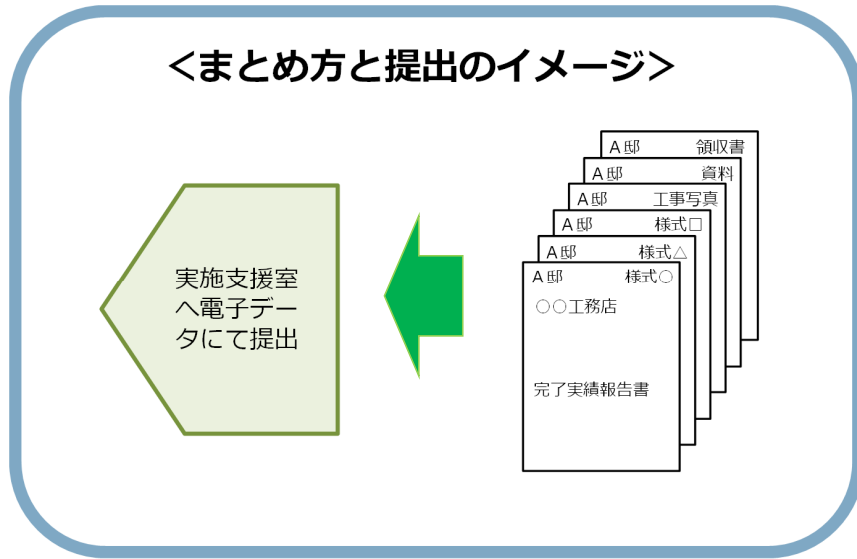
※番号は、交付申請等マニュアルの提出書類一覧とは異なります。

番号	書類名	どんな時に必要か	留意点
1	工事内容を確認した建築士の建築士免許証の写し	必須	様式13の建築士番号の転記間違いに注意のこと。
2	工事内容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	建築士の工事内容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13の建築士事務所番号の転記間違いに注意のこと。
3	リフォーム工事の費用の支払いが確認できるもの（領収書、送金伝票等）	必須	完了実績報告の留意事項（領収書等1-1, 1-2）参照
4	インスペクション等の費用の支払いが確認できるもの（領収書等）	インスペクション等の費用を費補助対象とする場合	完了実績報告の留意事項（領収書等1-1, 1-2）参照
5	長期優良住宅（増改築）の認定通知書の写し	長期優良住宅（増改築）認定を取得する場合	所管行政庁から交付された認定通知書写しを提出。 * 交付申請時に提出済の場合は、提出は不要です。
6	リフォーム瑕疵保険の付保証明書の写し	補助対象とした場合	保険証券発行依頼やリフォーム瑕疵保険の申込書では不可。
7	交付決定時から変更になる書類	交付決定時から変更がある場合	変更内容、変更の工事費等が確認できる書類を提出。

244

完了実績報告の電子データ提出のまとめ方は

- 完了実績報告書類は、交付申請と同じく1住戸毎に（共同住宅等で建物全体を補助対象とする場合は1棟）**電子申請システム**にて支援室宛てに提出します。
- 事業タイプによりマニュアルで示す提出書類一覧の順に纏めてください。



完了実績報告書の様式11について

- ①の欄は、提出する年月日を油性のボールペンで記入してください。
 - ②の欄は、交付決定通知書右上の日付、番号を記入してください。
 - ③の上段は、交付決定通知書の「交付決定額」下段は、変更がなければ、「交付決定額」を変更があれば、「変更後の補助額」を記入してください。
 - ④の開始日は、事業者登録日以降の最初の契約日を記入してください。終期は引渡し日を記入してください。
- * R5年度より代表者印の押印は不要となっています。

様式はイメージです。

様式11

交付申請番号	管理番号
事業番号	住居番号
	* 支援室記入欄
令和 年 月 日	

長期優良住宅化リフォーム推進事業実施支援室

令和6年度長期優良住宅化リフォーム推進事業完了実績報告(兼、請求書)

令和 年 月 日 付付06長リ01第 号をもって交付決定の通知を受けた
（記載事項が完了したため、令和6年度長期優良住宅化リフォーム推進事業補助金交付規程第10条1項の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。）
 また、長期優良住宅化リフォーム推進事業実施支援室が、本報告書に基づき、交付すべき補助金の額を確定したときは、同規程第12条2項の規定に基づき、当該額を令和6年度長期優良住宅化リフォーム推進事業補助金に係る国庫補助金として、以下のとおり請求します。

記

補助事業者	
法人・個人事業主等の名称	支店・事業所名
代表者 氏名	役職名
法人・団体等の住所	
電話番号	法人番号

交付申請する住宅の所在地等

住宅の所在地(住居表示)	
建物名称	部屋番号

工事発注者(共同事業者) ※補助事業者が買取再販業者の場合は記入不要です。

名称・氏名	安心R住宅
	<input type="checkbox"/> 売主 <input type="checkbox"/> 買主
住所	
建物名称	部屋番号

補助金の交付決定額	千円
補助金の精算額	千円

補助事業の実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

補助事業の成果

別添書類のとおり

補助金の請求

請求額	交付すべき補助金の額として、支援室が確定した額とする。
振込先	事業者ポータルサイトに登録した振込口座とする。

(注意事項)
 1. 修正票、訂正印での修正はできません。記載事項に誤りがある場合は、事業者登録システムの情報を修正し、再度印刷してください。
 2. 記入、押印漏れ、提出書類の不足がある場合は、完了実績報告の受付は行いません。
 3. 報告日の記入が漏れていた場合は、完了実績報告書の到着日を報告日として扱います。

(注)この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

評価基準の適合状況を確認する様式8について

様式8 1/24

Ver.1

様式はイメージです。

事業番号	住宅番号
-	-

○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。

○リフォーム工事完了後に建築士が現地確認等の上、最終版の記載情報のとおりリフォーム工事が行われているかチェックしてください。

「工事なし」で申請している欄のチェックは不要です。

①の欄は、建築士が確認のうえ、「適・否」のチェックをします。

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表

「評価基準」の適合状況(欄)の各チェック項目及び番号等は、令和4年度長期優良住宅化リフォーム推進事業 住宅性能に係る評価基準 に対応しています。
 「評価基準を参照のうえ、該当する項目のチェック、記入を行ってください。評価基準型(単価積上方式)で申請する場合には、本様式を交付申請時に必ず提出してください。」

(記載上の注意)

- 適合確認書及び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は、当該住宅について設計・工事監理ができる建築士免許を有する建築士が申請内容を確認のうえ作成してください。本適合状況確認書において、故意又は過失による虚偽の証明、未確認での証明などの行為があったことが判明した場合には、建築士法第91条の規定に基づき懲罰の対象となる場合があります。
- リフォーム前後における認定基準又は評価基準への可容を、「評価基準」への適合状況」の該当する項目にチェック(■)し、判断に要した方法・資料等を「適合状況確認」に資料等(複数選択可)欄20/24に記載してください。
- 補助対象工事費は、「リフォーム工事の種類」の「特定性能内リフォーム工事(以下、「特定性能」)」や「その他性能内リフォーム工事(以下、「特定性能外リフォーム工事」)」の「数量」を入力すると、「補助対象工事費」の欄に自動計算されます。
- 本様式(様式8)は交付申請時に完了実績報告時に提出します。種別に、交付申請時のデータを保存し、完了実績報告時は「工事完了時建築士チェック欄」は未記入とさせていただきます。

1. 構造躯体等の劣化対策 (構造別)	住宅性能等 記入欄 (建築士による確認)		補助対象工事費		補助対象工事費	特定性能内リフォーム工事	特定性能外リフォーム工事
	評価基準への適合状況	補助対象となる性能内リフォーム工事	単価	数量			
【本表】 適用する評価基準	リフォーム前の性能	リフォーム後の性能	工事の種類	数量	単位	特定性能内リフォーム工事	特定性能外リフォーム工事
a) 外壁の軸組等のうち、地面からの高さ1m以内の部分(1)～(5)のいずれかに適合	外壁の軸組等のうち、地面からの高さ1m以内の部分(1)～(5)のいずれかに適合	柱とその他部材について各適合	<input type="checkbox"/> 特定性能外 <input type="checkbox"/> 特定性能内 <input type="checkbox"/> 工事なし	外壁通気構造	13,200	円/㎡	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
	(1) 外壁通気構造	<input type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/> 特定性能外	外壁通気構造	6,600	円/㎡	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
	(2) 軸組等が防湿・防蟻処理されている	<input type="checkbox"/> (2)	<input type="checkbox"/> 工事なし	内部結露が生じないこと			
	(3) 軸組等の小径が12cm以上	<input type="checkbox"/> (3)					
	(4) 縦種(D1)	<input type="checkbox"/> (4)					
	(5) (1)～(4)と同等の措置	<input type="checkbox"/> (5)					
	具体的な内容	<input type="checkbox"/> K3	<input type="checkbox"/> K3	特定性能 防湿・防蟻薬剤塗布	1,800	円/㎡	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否
	(6) 維持残存の強化を実施する場合	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 工事なし	床下空間部分			
	以上の範囲で防湿・防蟻処理を全周実施	<input type="checkbox"/> 適		今回の工事で露出する部分(地面からの高さ1m以内の部分)			
	床下空間に露出している部分	<input type="checkbox"/> (4)					
増築又は改築の工事で露出する部分	<input type="checkbox"/> (5)						
増築又は改築の工事で露出する部分	<input type="checkbox"/> K3	<input type="checkbox"/> K3					
K3 相当以上の防湿・防蟻処理	<input type="checkbox"/> 適						
次の(1)、(2)のいずれかに適合	<input type="checkbox"/> (1)	<input type="checkbox"/> (1)	特定性能 防湿・防蟻薬剤塗布#1	1,800	円/㎡	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	
(1) 以下の①～③のいずれかに適合。かつ、水切り設置	<input type="checkbox"/> (1)(1)	<input type="checkbox"/> (1)(1)	特定性能 防湿・防蟻薬剤塗布#1				
(2) 縦種(D1)の縦種のうち、D12、D14、D16、その他これらと同等の耐久性能を有する部材又は構造等	<input type="checkbox"/> (1)(2)	<input type="checkbox"/> (1)(2)	工事なし				
(3) ①～②と同等の措置	<input type="checkbox"/> (1)(3)	<input type="checkbox"/> (1)(3)					
具体的な内容	<input type="checkbox"/> (2)	<input type="checkbox"/> (2)	床下空間部分				
(2) 以下の範囲で防湿・防蟻処理(北海道、青森県を除く)を実施	<input type="checkbox"/> 適		今回の工事で露出する部分(地面からの高さ1m以内の部分)				
床下空間に露出している部分	<input type="checkbox"/> (2)						
増築又は改築の工事で露出する部分	<input type="checkbox"/> 適						
増築又は改築の工事で露出する部分	<input type="checkbox"/> 適						

247

完了実績報告の留意事項

<工事写真1-1>

工事写真は、現場名(邸名)、撮影日が記載された看板と一緒に撮影してください。

○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で確認できない場合は、当該箇所について補助金を減額、又は、補助金を支払わないこととします。

○リフォーム内容にかかわらず、対象住宅の全景写真を付けてください。

できるだけ敷地全体が入るように工事完了後の住宅全景を撮影してください。

○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(カラー)が必要です。工事毎に撮影の時期をマニュアルで示しています。

・工事前後でリフォーム工事の実施が確認できるものは・・・工事前、施工後
 例) ユニットバスの設置、点検口の設置、サッシ交換、屋根塗装等

・工事中でないとリフォーム工事の実施が確認できないもの・・・施工中
 例) 外壁の通気構造化、耐力壁の設置、金物の設置、断熱材の設置等

○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場合があります。

○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。

<工事写真1-2>

工事写真にアプリを用いる場合は、以下を厳守してください。

電子小黑板(看板)を使用するにあたっては「デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するアプリを必ず使用し撮影を行ってください。

デジタル工事写真の信憑性確認(改ざん検知機能)」を有するものとは(一社)施工管理ソフトウェア産業協会(J-COMSIA)にて主催する「デジタル工事写真の高度化に関する協議会」にて、「信憑性確認機能(改ざん検知機能:ハッシュ値(SHA-256))」を具備したソフトウェアとして公表されているアプリです。

詳しくは <http://www.jcomsia.org/kokuban/>

- 公表されている以外のアプリを用いたり、写真に黒板の画像等を貼り付け合成したものは、不可となります。

<工事内容確認>

- 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現地で確認してください。

工事完了後、目視確認できない内容は、施工中の写真を確認してください。

例) 耐震改修、断熱材の施工、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

- 工事確認の際は、交付申請時の書類をチェックシートとして使用します。**

評価基準型(単価積上方式)・・・様式8

評価基準型(補助率方式)・・・様式5、様式5の2、様式5の3、様式5の4、様式8の3

認定長期優良住宅型(単価積上方式)・・・様式8の2

認定長期優良住宅型(補助率方式)・・・様式5、様式5の2、様式5の3、様式5の4

- 工事確認の際は、変更の有無も確認し、変更がある場合は変更後の内容が評価基準等に適合していることを確認します。**

- 確認した内容は「建築士による工事内容確認書(様式13)」で証明します。**

(領収書等1-1)

<リフォーム工事の費用の支払が確認できるもの>

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の支払いは、様式2第4条に基づく額を、金融機関等の第三者を通じた支払とし、支払いが確認できるものとして、領収書(写)及び送金伝票等(写)を両方提出してください。

- 領収書(写)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消印や印紙税納付計器による納付印等があるものです。
- 送金伝票等は、金融機関の通帳(表紙及び支払先、支払日等が明記されたページ)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とします。
 - ・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は不可です。
 - ・支払日、支払者、支払先、支払額が確認できない電子マネー等は 不可です。

<インスペクション等の費用の支払いが確認できるもの> 補助対象とする費用に限る

* 諸注意は<リフォーム工事の費用の支払が確認できるもの>と同様です。

- 工事請負契約に含まれる場合は、領収書(写)及び送金伝票等(写)を両方提出してください。
- 工事請負契約に含まず、別の業者(評価機関等)と契約を締結している場合等は、領収書(写)又は送金伝票等(写)のいずれかを提出してください。
- 建築士が行う以下の費用については、建築士事務所登録されている場合に限り補助対象となります。領収書(写)については、建築士事務所が発行したもの、送金伝票等(写)については、建築士事務所へ送金されたものとしてください。
 - ・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

251

(領収書等1-2)

○長期優良住宅(増改築)認定の取得に係る以下の費用の場合

領収書(写)は所管行政庁又は評価機関が発行したもの、送金伝票等(写)については、所管行政庁又は評価機関へ送金されたものとしてください。

- ・長期優良住宅(増改築)認定を取得するために必要となる所管行政庁の手数料
- ・技術的審査適合証を取得するために必要となる評価機関の審査料

○リフォーム瑕疵保険の保険料の場合

領収書(写)については、保険法人が発行したもの、送金伝票等(写)については、保険法人へ送金されたものとしてください。

○発注者とインスペクション等の業務契約した事業者が別事業者へ委託した場合 当該事業者との契約による領収書(写)も併せて提出してください。

* 発注者と契約した費用と委託した費用が異なる場合は、いずれか低い額を補助対象額とします。

252

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。

<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、更に共同事業実施規約（様式2）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、保険料(検査料を含む)の領収書(写)並びに保険付保証明書(写)の未提出が多いです。
- 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、工事写真に看板の挿入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。

253

全体設計（2カ年申請）承認について

提出書類

★全体設計承認申請書（別記様式第13）並びに交付、実績の様式は実施支援室より取り寄せして下さい

様式番号	様式名	どんな時に必要か	留意点
別記様式第13	全体設計承認申請書 (別紙1 全体設計表 含む)	事業が2カ年度に渡る場合	初年度に2カ年度にわたる工事計画について承認を受けるために提出。 また、工事着工については、住宅登録後に可能とする。
(任意様式)	事業工程表	事業が2カ年度に渡る場合	初年度、翌年度の工程が示されたものを提出。 (交付申請と工程を整合させること)

※1年目に実施する工事内容について諸条件が変更となっています。
(年度別計画において、初年度に事業費全体の5割以上の実施計画を必須とします。)

詳細は、令和6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等マニュアル「Ⅲ.交付申請 全体設計（2カ年申請）を実施する場合」を参照して下さい。

<全体設計（2カ年申請） 2年目>

- 全体設計（2カ年申請）承認を受けた住宅であっても、次年度 交付申請が必要です。
- 2年目の交付申請の提出は、申請受付開始後3か月以内または1年目の交付決定後3ヶ月以内いずれか遅い方までとします。
- 2年目の事業者登録と住宅登録は交付申請までに済ませてください。

本事業では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
- ・三世帯同居対応改修工事、子育て世帯向け改修工事、防犯性の向上・レジリエンス性の向上改修工事、テレワーク環境整備・高齢期に備えた住まいへの改修工事の審査
- ・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、完了実績報告の受付
- ・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
- ・事業者登録、住宅登録の登録情報の修正・変更の受付

交付申請、完了実績報告の提出は、電子申請システムによる受付となります。

※長期優良住宅（増改築）認定に関する技術的審査は評価機関、長期優良住宅（増改築）認定の認定申請は所管行政庁です。

255

問合せ先・電子申請による提出先

【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・登録事項の変更

【電子申請システムにて提出するもの】

交付申請書（技術的審査書類を含む）・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】 メールアドレス toiawase@choki-r-shien.com
 電話番号 03-5229-7568 月～金曜日（祝日、年末年始を除く）
 10:00～16:00（12:00～13:00を除く）

【電子申請による提出方法】 令和6年5月中旬受付予定

**（問合せ内容） 交付申請前の評価基準に関する技術的相談等
 評価基準への適合性に関する技術的審査等
 事業者ポータルサイトに関する事項（登録事項の変更を除く）**

【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】 メールアドレス 技術的相談 soudan@choki-reform.com
 その他質疑 qanda@choki-reform.com
 電話番号 03-5805-0522 月～金曜日（祝日、年末年始を除く）
 10:00～16:00（12:00～13:00を除く）

※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。

256